グラフレポート活用⑬
～進捗別累計受注金額（予算線比較グラフ）編～

SOFTBRAIN Co.,Ltd.

アジェンダ

01　グラフレポート機能とは

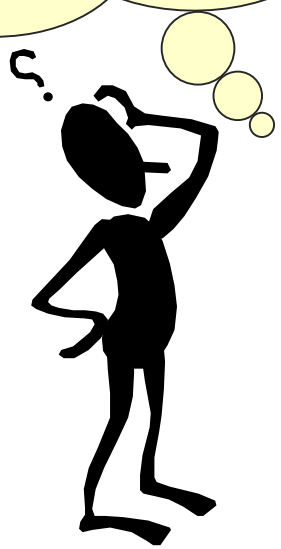
02　実際の作成方法

03　その他作成時の注意点

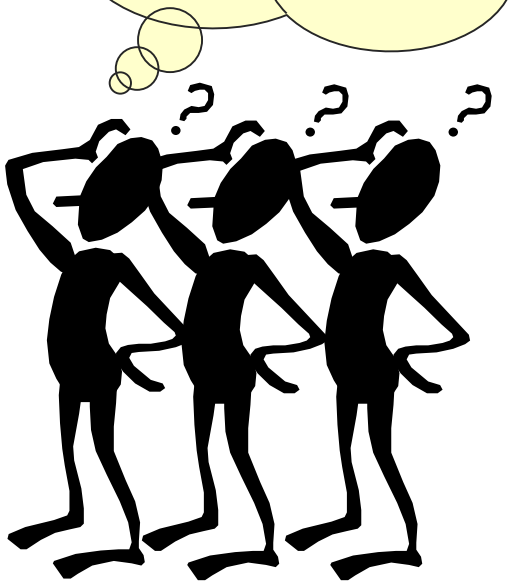
© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

このレポートで解決できる課題

＜営業マネージャーの悩み＞
年間の着地見込みが把握できない為、
施策を打つべきか判断が行えない・・・



＜営業の声＞
自分の着地金額が把握できない為、
新規の案件が何件足りないのか
確認が行えない・・・



日々の活動報告をすることで、予実レポートが自動で更新され
別の報告資料を作成する必要がなくなります

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

01　グラフレポート機能とは

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

グラフレポートについて

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

作成フロー概要

① データソース

顧客名	案件名	進捗状況	日付	金額	部署名	社員氏名	社員	
		予算	2014-04-09	3,000,000	営業1部	営業五郎	7	予
		予算	2014-06-01	1,000,000	営業1部	営業太郎	1	予算
		予算	2014-07-01	1,000,000	営業1部	営業太郎	1	予算
20130214株式会社	一般対応	選択なし						案件
BM商事株式会社	一般対応	8.受注	2014-07-31	300,000円	営業1部	営業太郎	1	案件

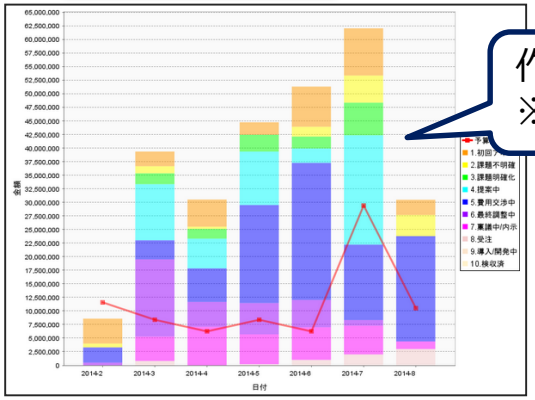
帳票・グラフの元となるデータの固まり(データソース)を作成します
- 使用するシートを選択します
- シートの中から使用する項目を選択します
- 帳票での集計項目、抽出条件など全てを含めたものを作成します

② 帳票

	2014-1	2014-2	2014-3	2014-4	2014-5	2014-6	2014-7
予算	0円	0円	0円	3,000,000円	0円		
1.初回アポ	0円	0円	0円	0円			
2.課題不明確	0円	0円	0円	0円	0円		
3.課題明確化	0円	0円	0円	0円	0円		

作成したデータソースを元にクロス集計表を作成します

③ グラフレポート



作成したクロス集計表を元にグラフを作成します
※前提としてクロス集計表で作成した帳票が必要です

※削除する場合は、作成手順と逆の手順で行います。
それぞれ次のフローに進むと、変更・削除ができなくなります。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

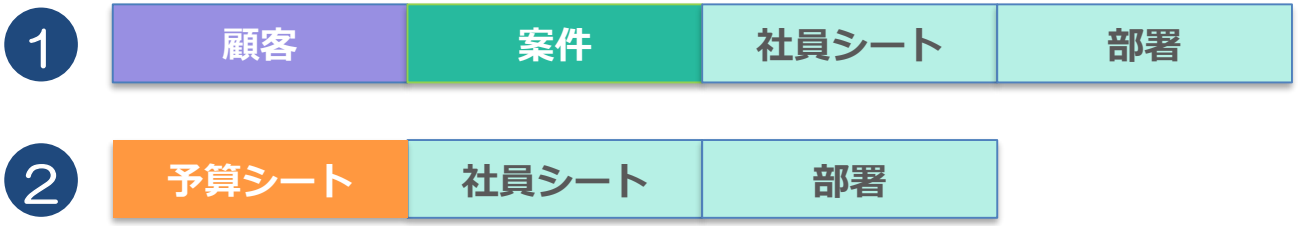
シート・結合マップ・データソースの選択

データソースの作成元となる形式を選択します。
作成元としては、下記の3パターンがあります。

1 シート選択 ※シート単体からデータソースを作成します

2 結合マップ選択 ※複数シートを組み合わせてデータソースを作成します

3 データソース選択 ※複数データソースを組み合わせてデータソースを作成します

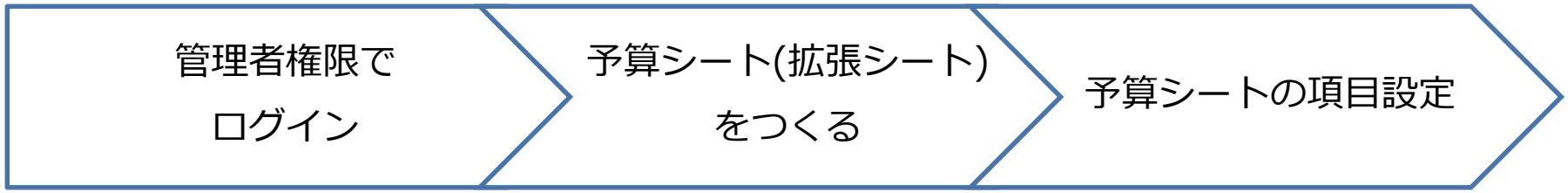


© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

02　実際の作成方法

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートの作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成①

※設定には管理者での作業が必要です

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成②

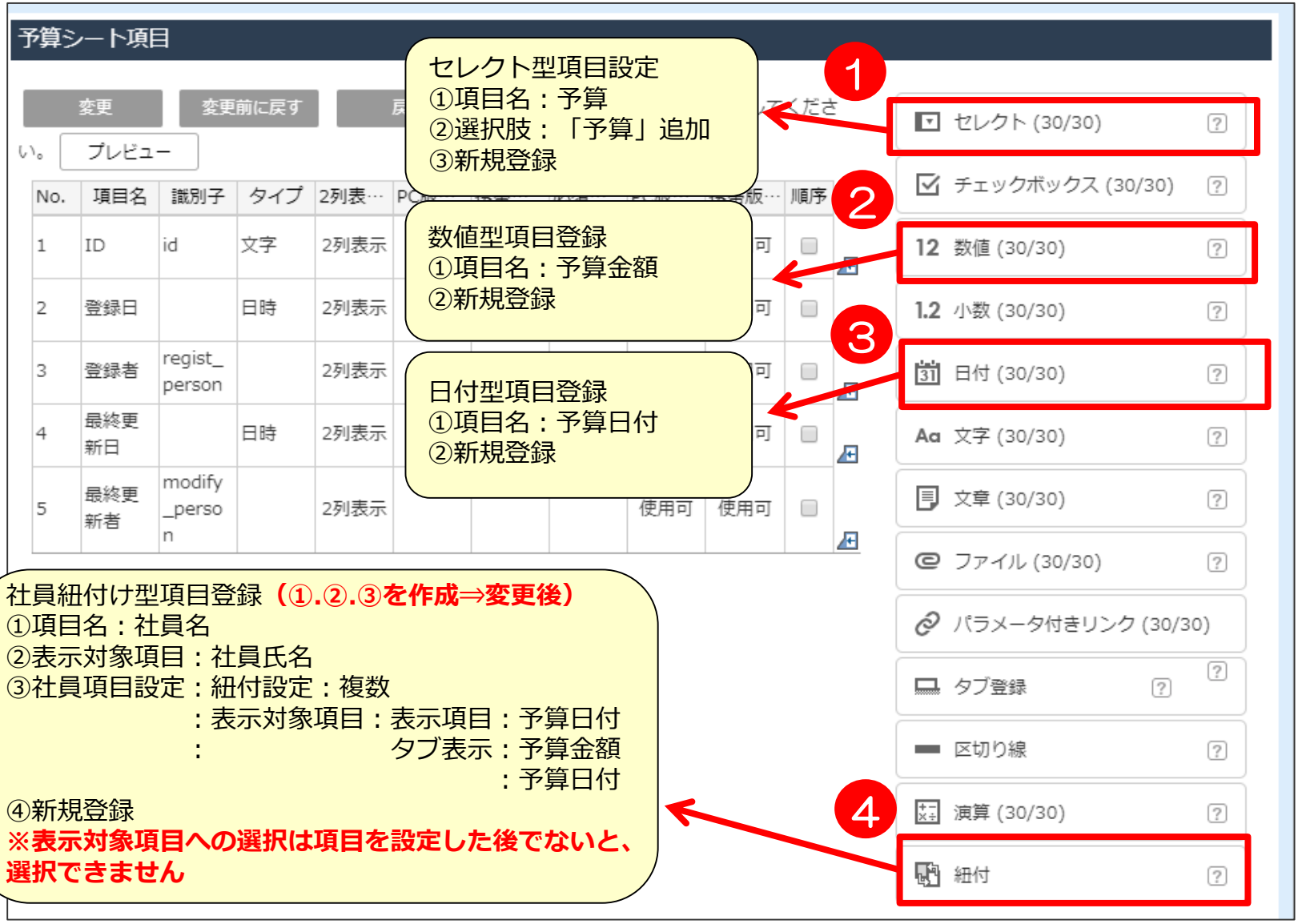
※設定には管理者での作業が必要です

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【補足】予算シートの項目設定の詳細

※設定には管理者での作業が必要です



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シート作成③

※設定には管理者での作業が必要です

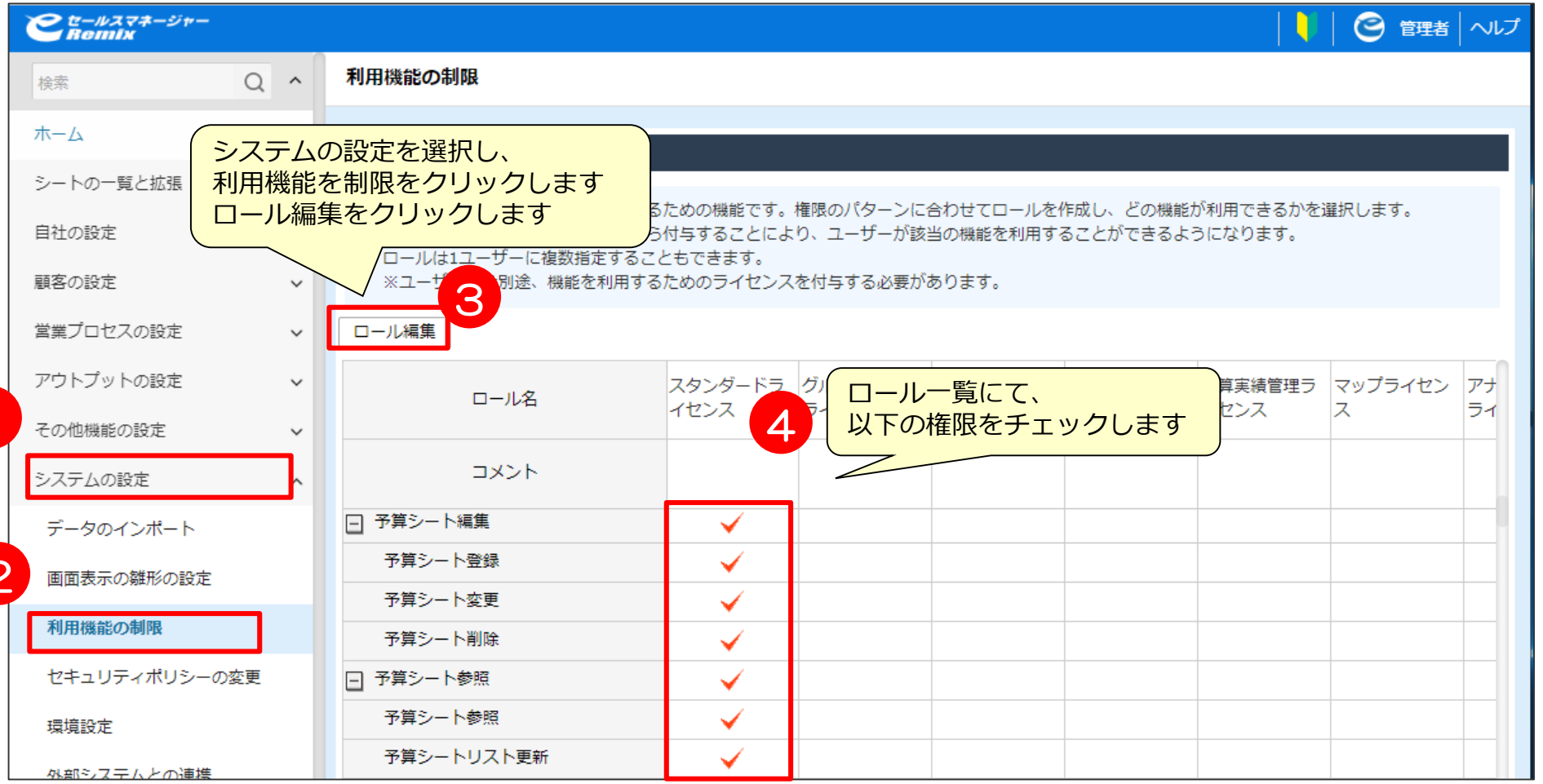
必要項目が追加されたのを確認し、変更をクリックして登録します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートへの権限付与

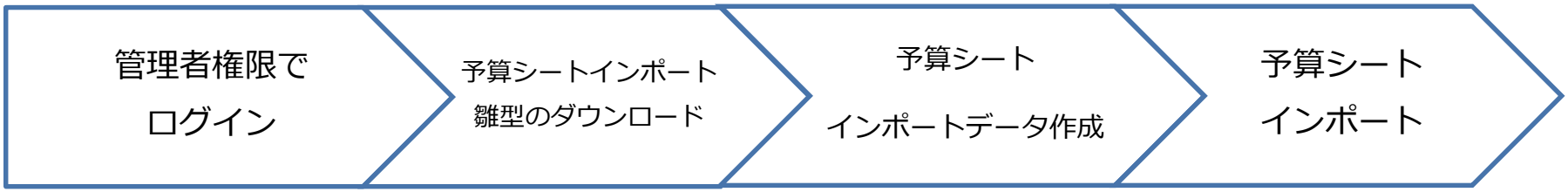
※設定には管理者での作業が必要です

作成した「予算シート」が、登録、編集、参照できるようにロール管理画面にて
権限を付与します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートデータインポート



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

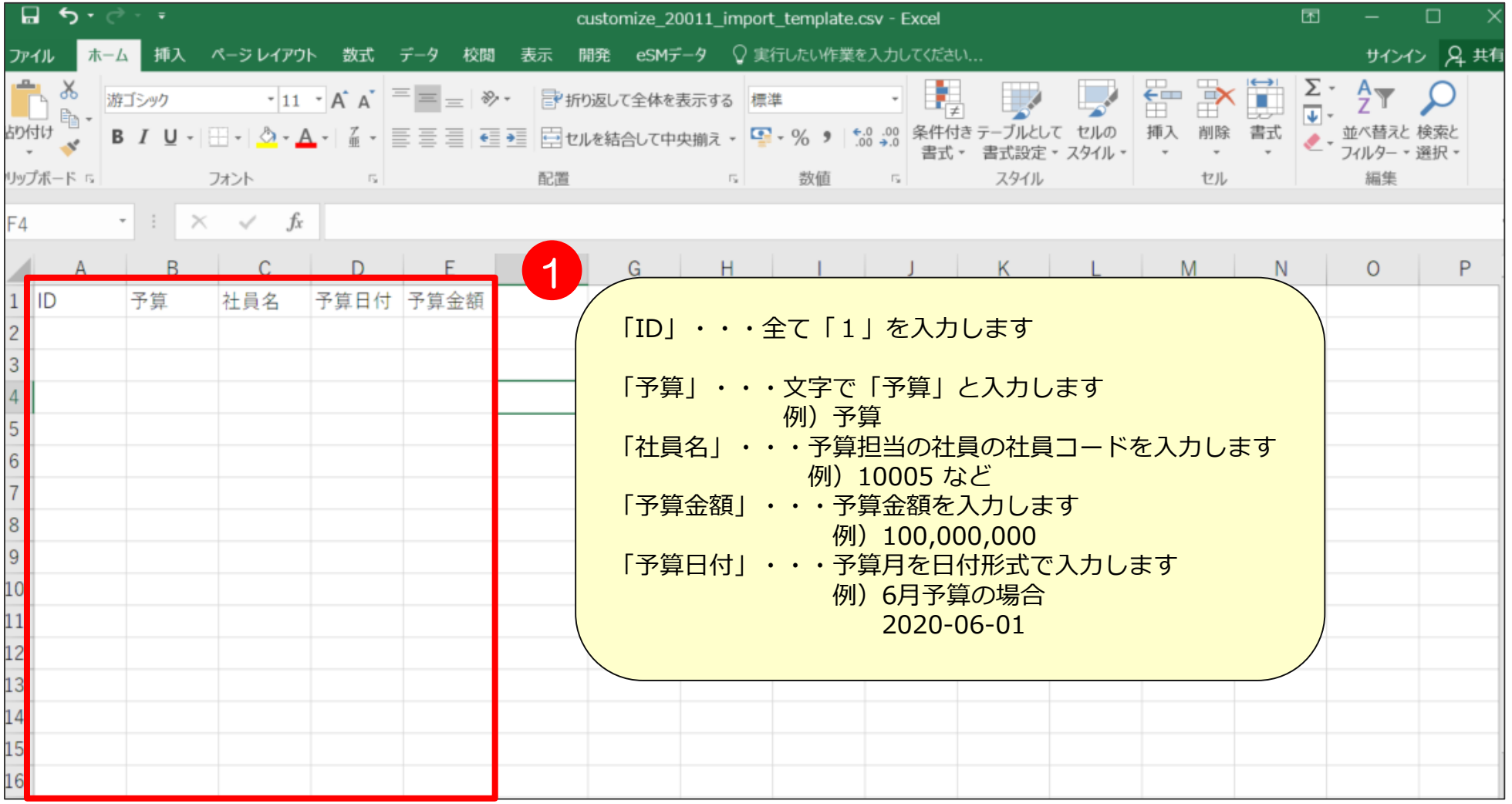
予算シートインポート①　CSV雛型のダウンロード

管理者として環境にログインして、以下の手順で設定をしてください。
予算シートインポート画面よりCSVファイル雛型を「ダウンロード」より取得します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート②　インポート用データ作成

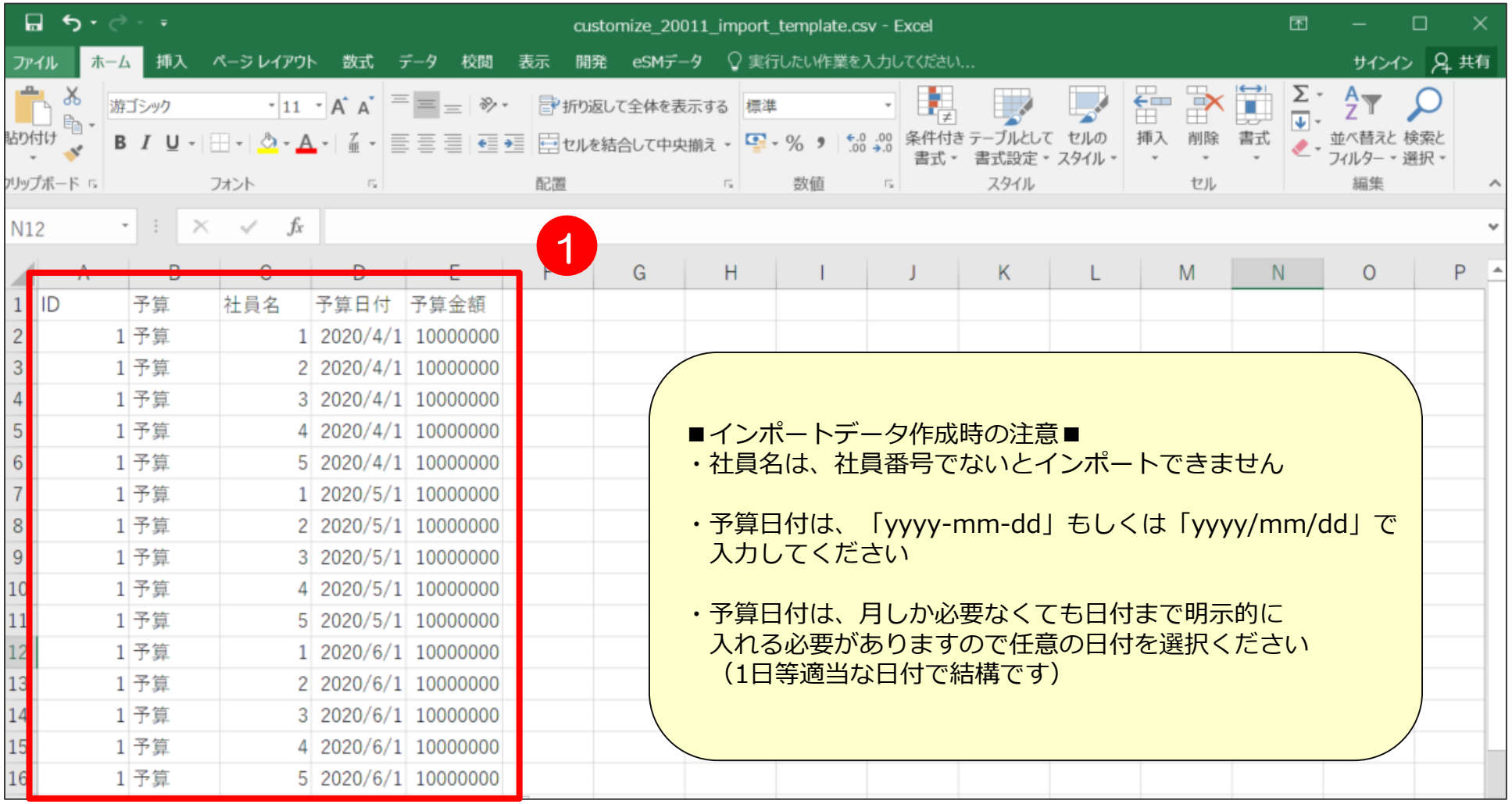
雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート③　インポートデータ保存

雛型ファイルを利用して、インポートファイルを作成し保存します。



	A	B	C	D	E
1	ID	予算	社員名	予算日付	予算金額
2	1	予算	1	2020/4/1	10000000
3	1	予算	2	2020/4/1	10000000
4	1	予算	3	2020/4/1	10000000
5	1	予算	4	2020/4/1	10000000
6	1	予算	5	2020/4/1	10000000
7	1	予算	1	2020/5/1	10000000
8	1	予算	2	2020/5/1	10000000
9	1	予算	3	2020/5/1	10000000
10	1	予算	4	2020/5/1	10000000
11	1	予算	5	2020/5/1	10000000
12	1	予算	1	2020/6/1	10000000
13	1	予算	2	2020/6/1	10000000
14	1	予算	3	2020/6/1	10000000
15	1	予算	4	2020/6/1	10000000
16	1	予算	5	2020/6/1	10000000

■インポートデータ作成時の注意■
・社員名は、社員番号でないとインポートできません

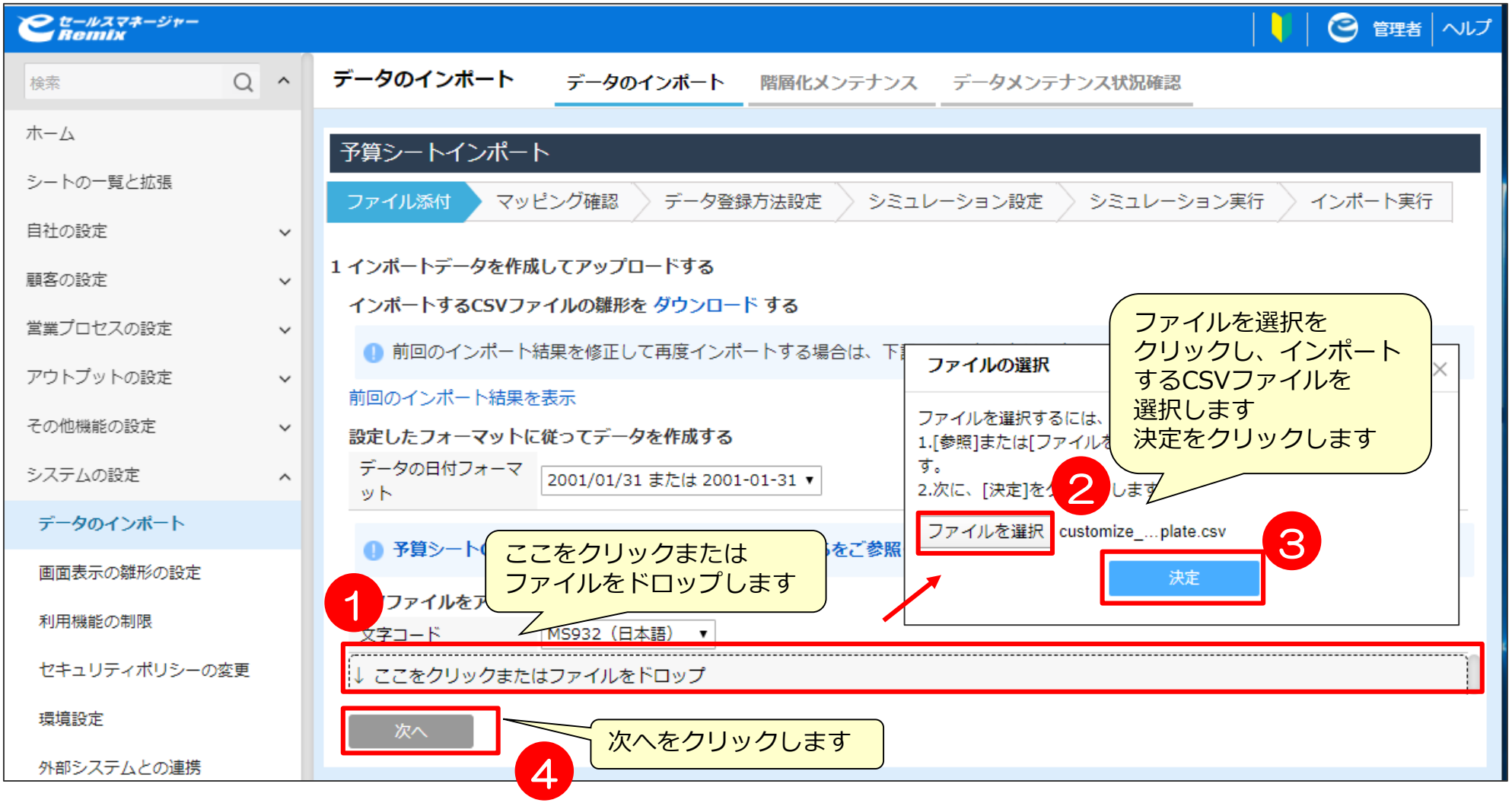
・予算日付は、「yyyy-mm-dd」もしくは「yyyy/mm/dd」で入力してください

・予算日付は、月しか必要なくても日付まで明示的に入れる必要がありますので任意の日付を選択ください（1日等適当な日付で結構です）

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート④　インポートデータアップロード

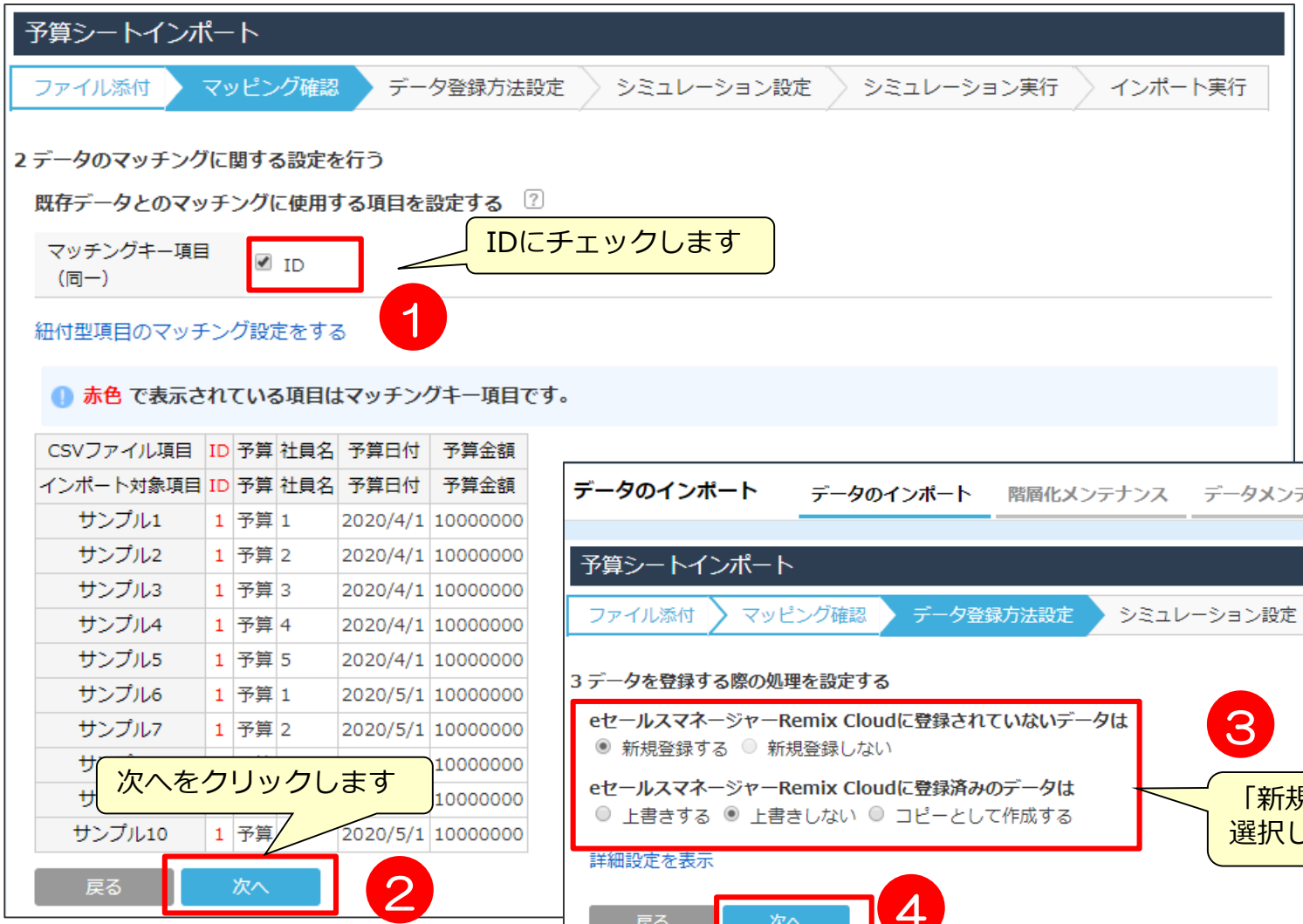
作成したインポートファイルを「ここをクリックまたはファイルをドロップ」より
アップロードします。

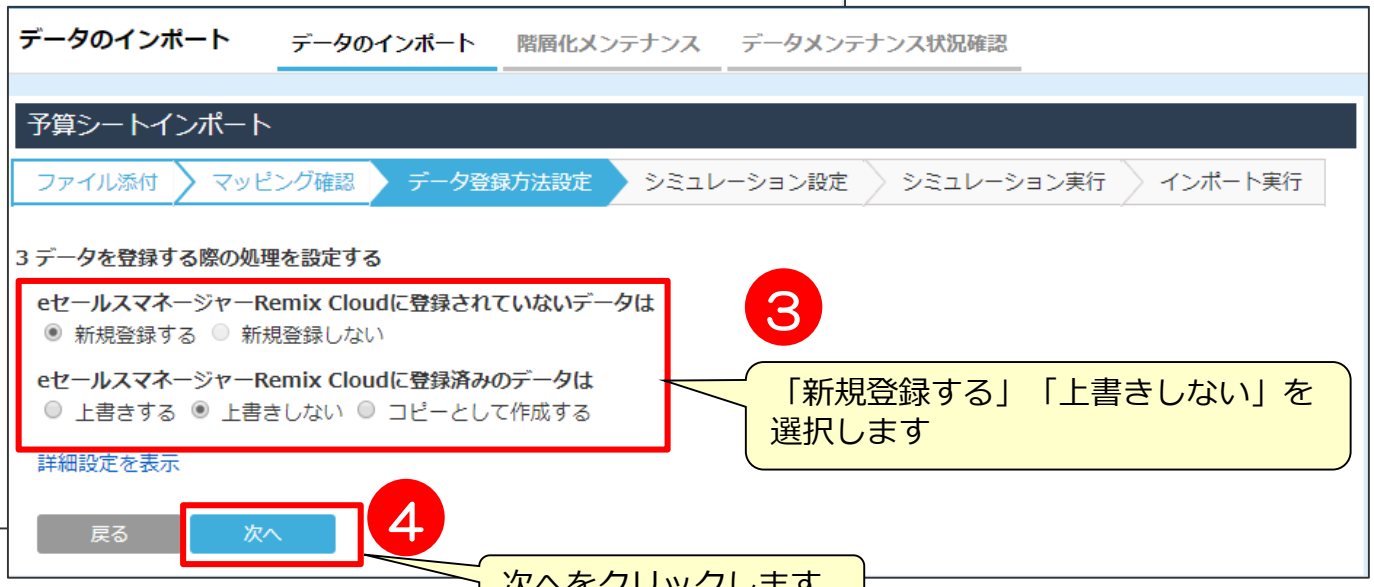


© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

予算シートインポート⑤　マッチングキーの指定

マッチングキーにチェックをつけ、データの処理の設定を行います。

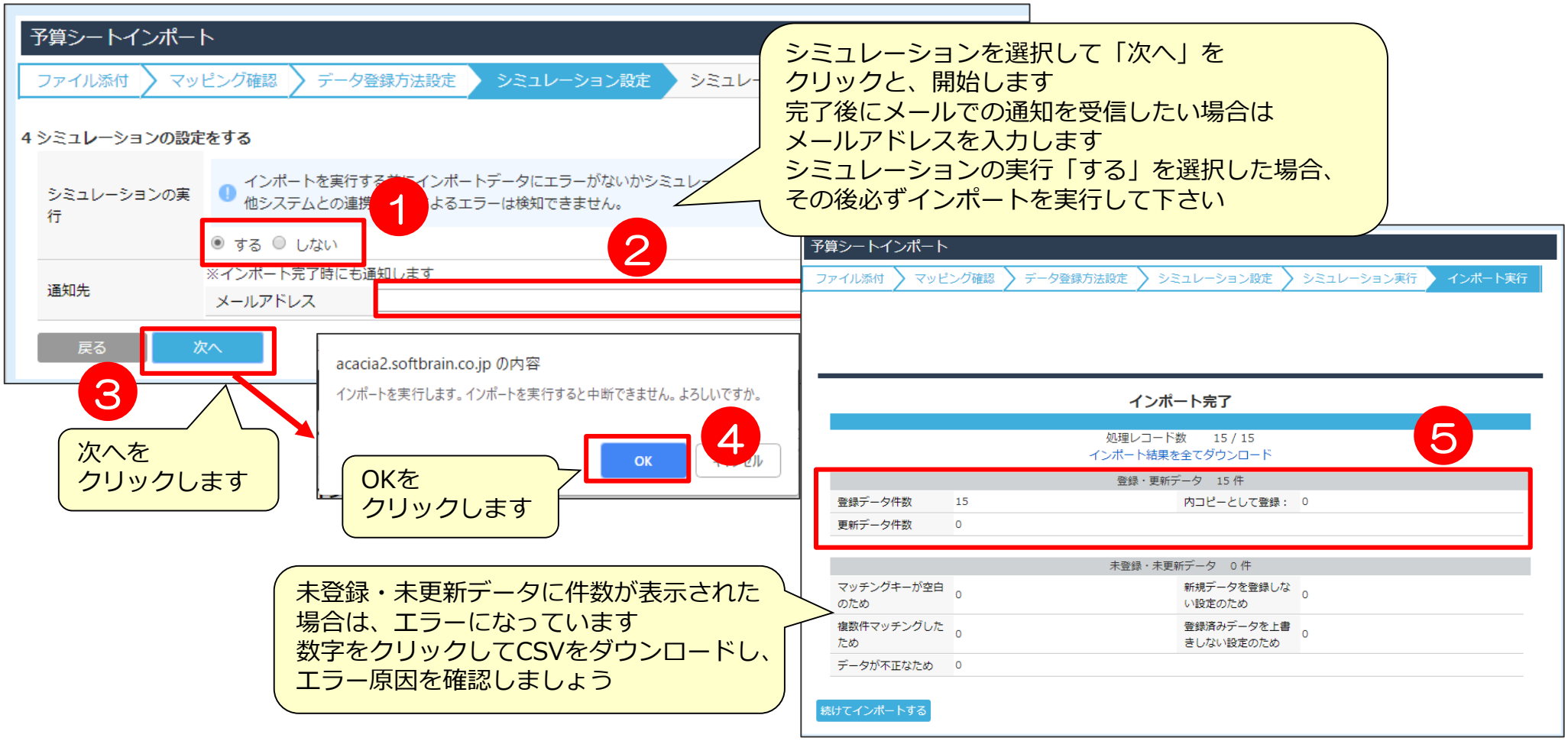




© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

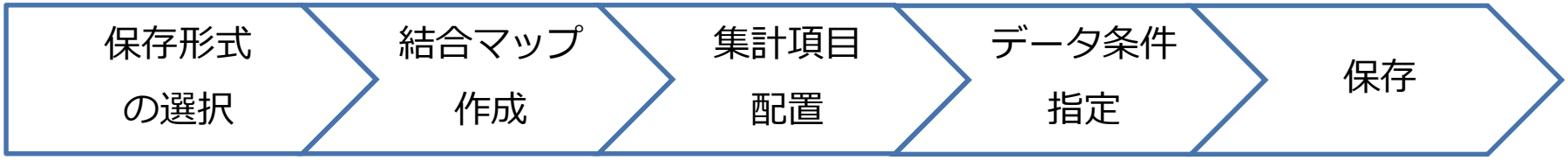
予算シートインポート⑥　インポート確認

シミュレーション設定画面が表示されるので、実行するかしないか選択を行います。
インポートする件数が1000件を超える場合は、シミュレーションを行いましょう。
通知先にメールアドレスを入力すると、シミュレーションもしくはインポート完了時に
通知が入ります。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

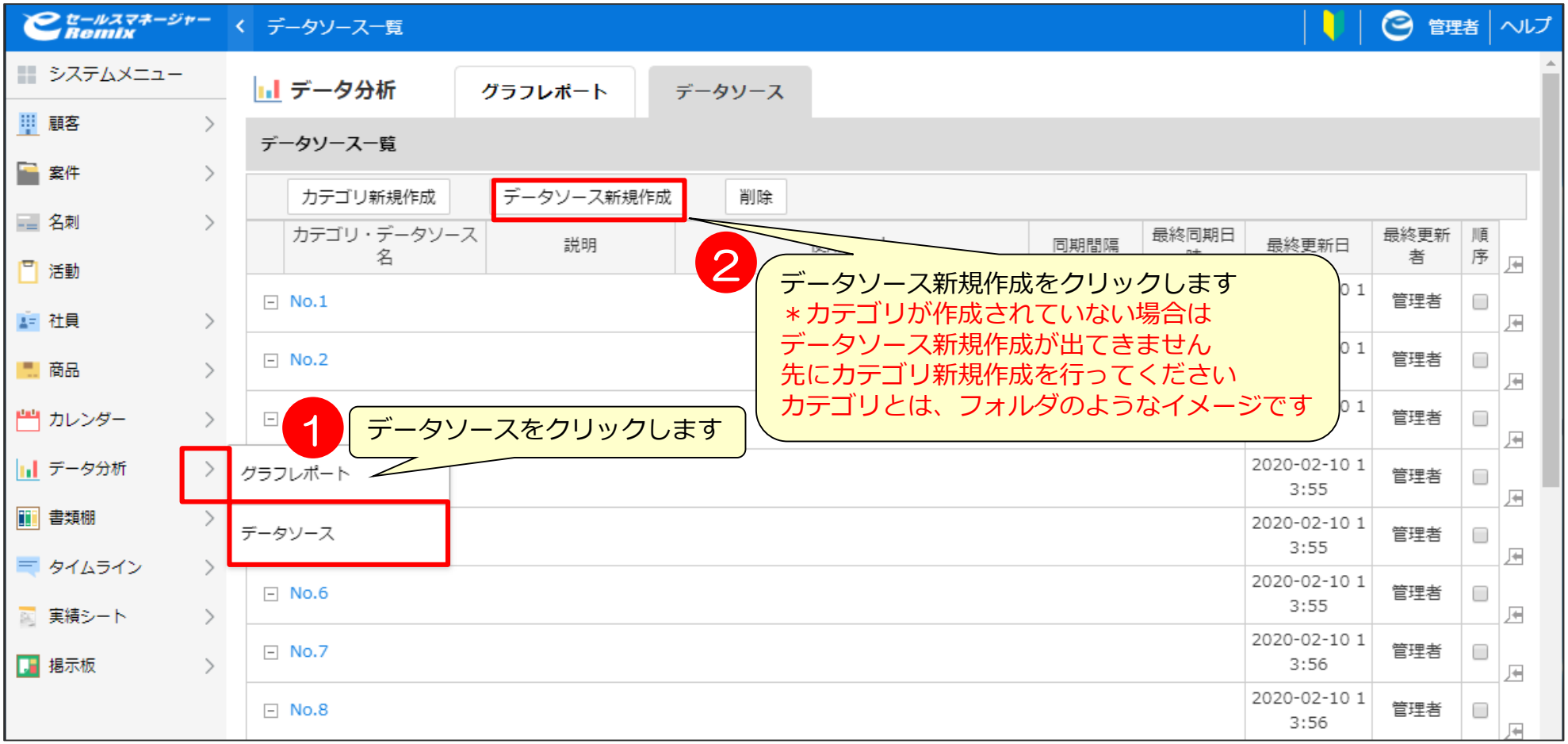
データソース作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成①

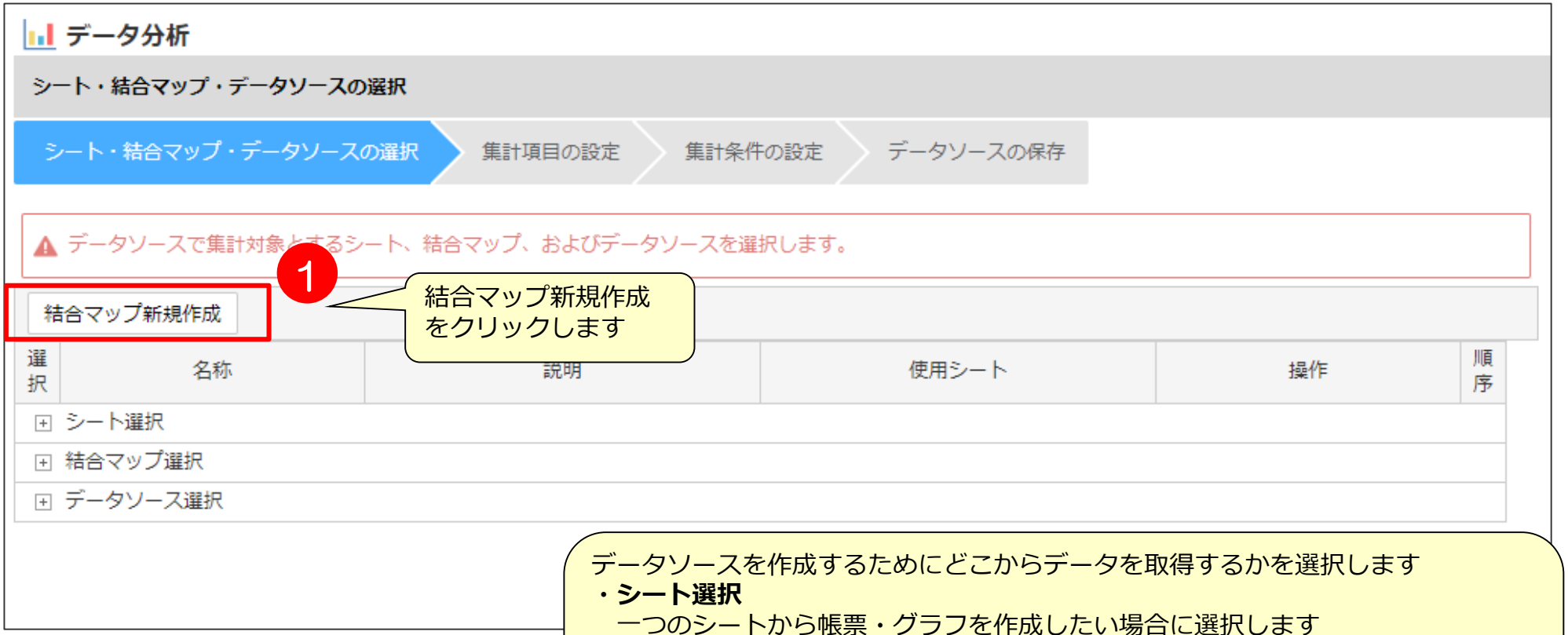
帳票やグラフを作成する前に、まずはデータソースを作成する必要があります。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成②　データソースの選択

データソースを作成するためにどこからデータを取得するか選択します。



データソースを作成するためにどこからデータを取得するかを選択します

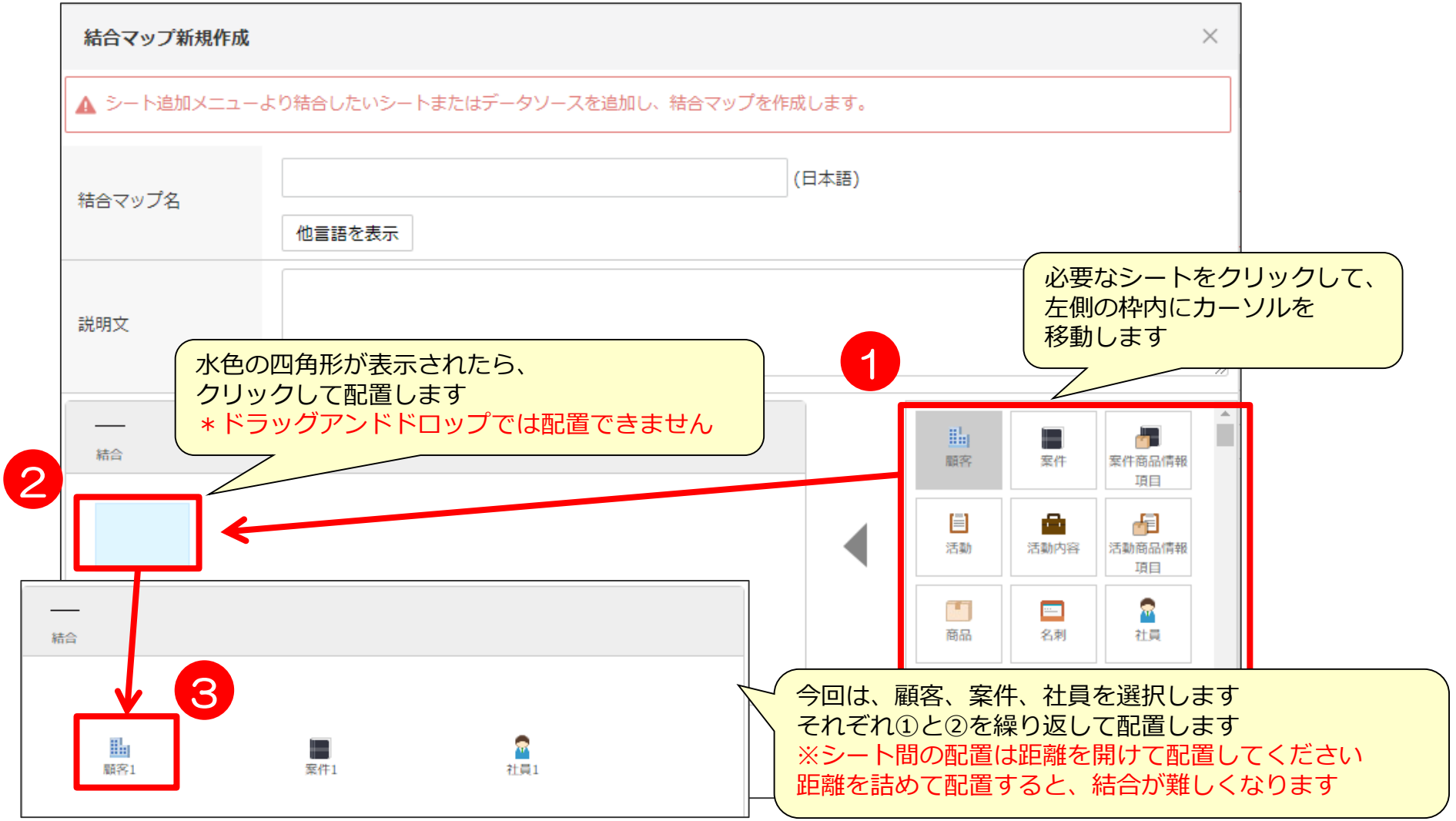
- **シート選択**
  一つのシートから帳票・グラフを作成したい場合に選択します
- **結合マップ選択**
  複数のシートの情報を組み合わせて帳票・グラフを作成したい場合に選択します

★今回はシート選択ではなく結合マップを使用してデータソースを作成します

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（顧客案件社員集計）１

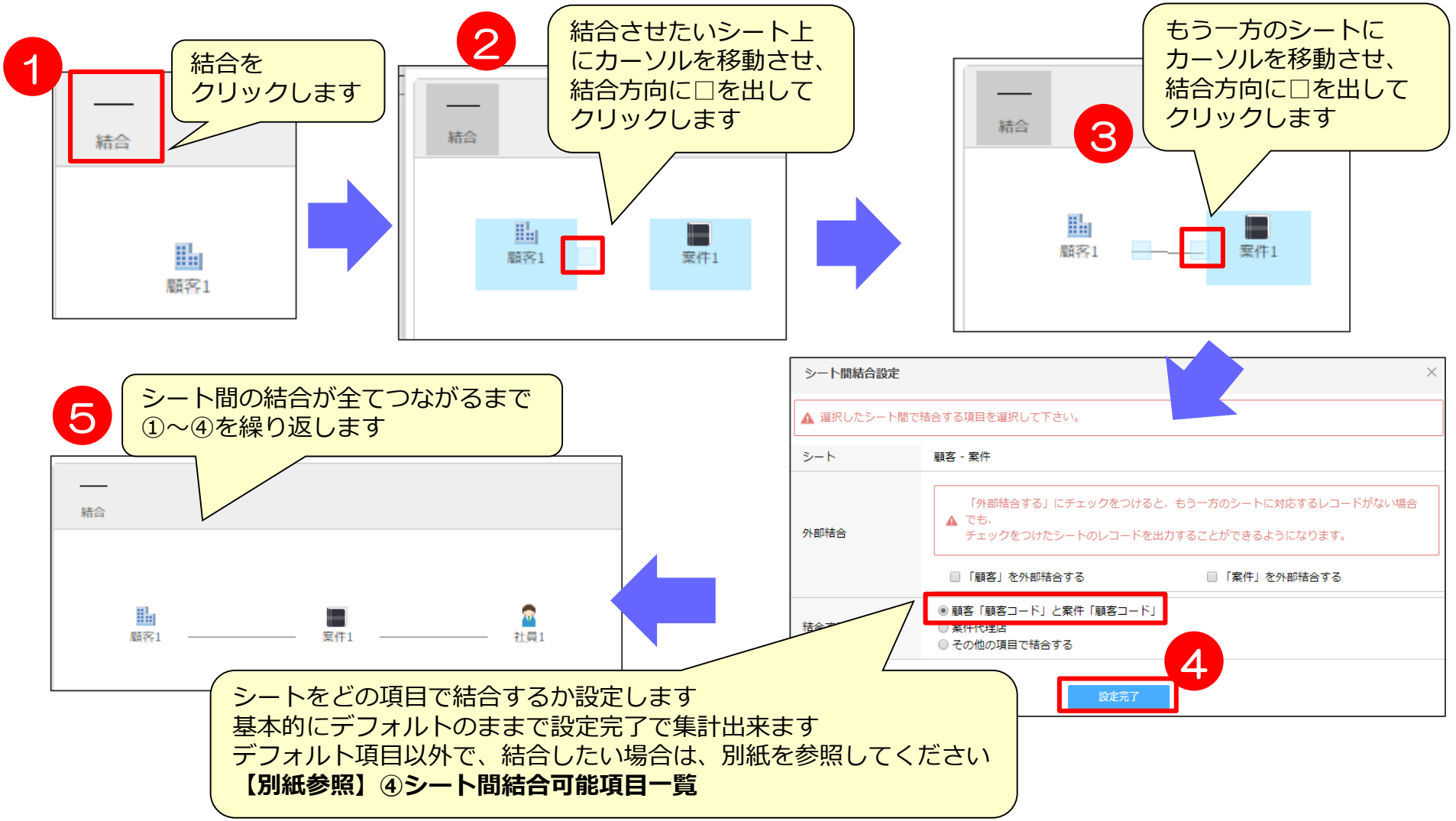
まずは、顧客案件社員集計の結合マップを作成します。
複数のシートを結合して一つの結合マップを作成します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（顧客案件社員集計）２

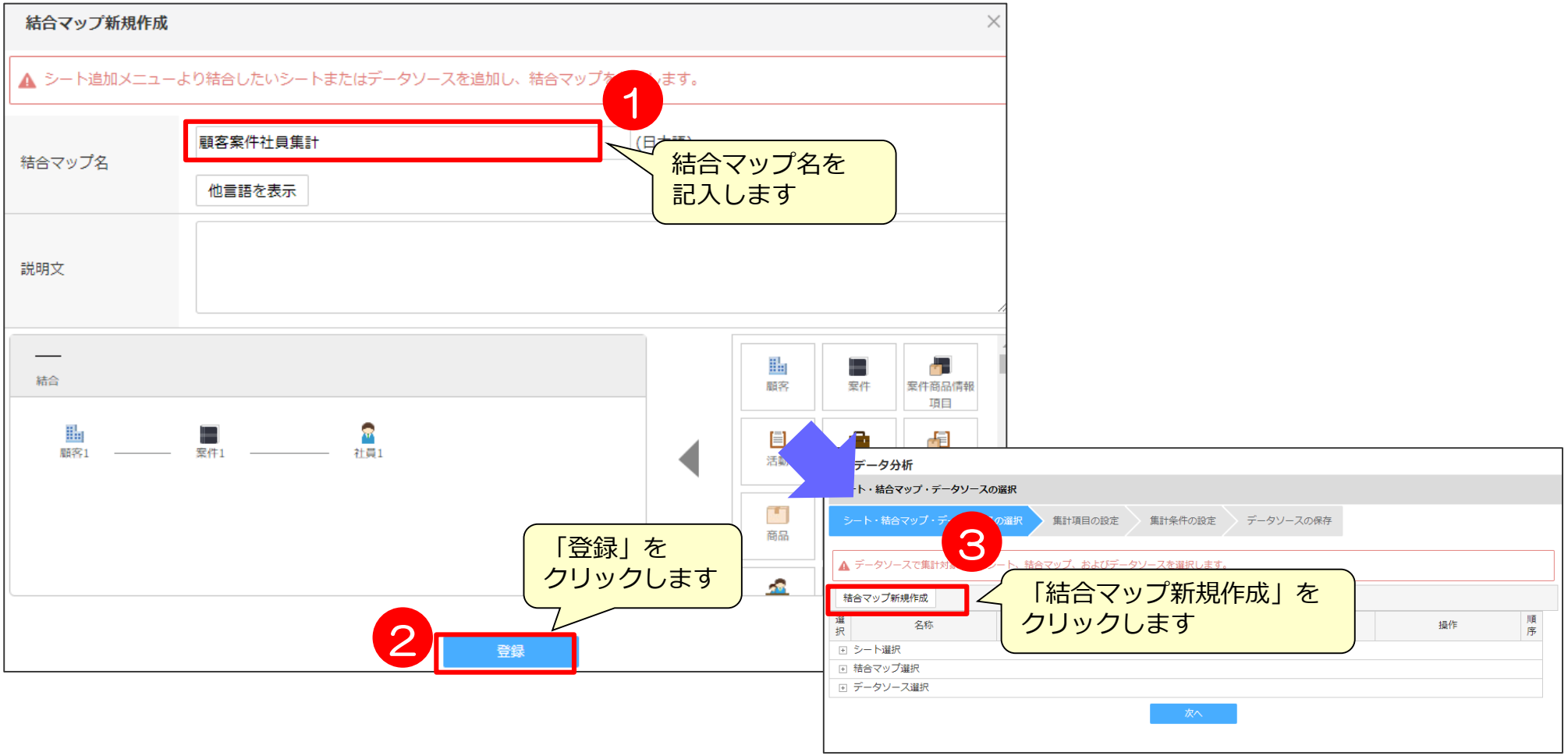
シート間を結合し、シート間の結合設定します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（顧客案件社員集計）３

シートの結合が完了しましたら「結合マップ名」を記入し、登録します。
※既に作成されている結合マップと同一名称のものは登録できません。
エラーが表示されたら結合マップ名を変更して、登録を行ってください。
今回の例ではもう１つ結合マップを作成する為、再度「結合マップ新規作成」をクリックします。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

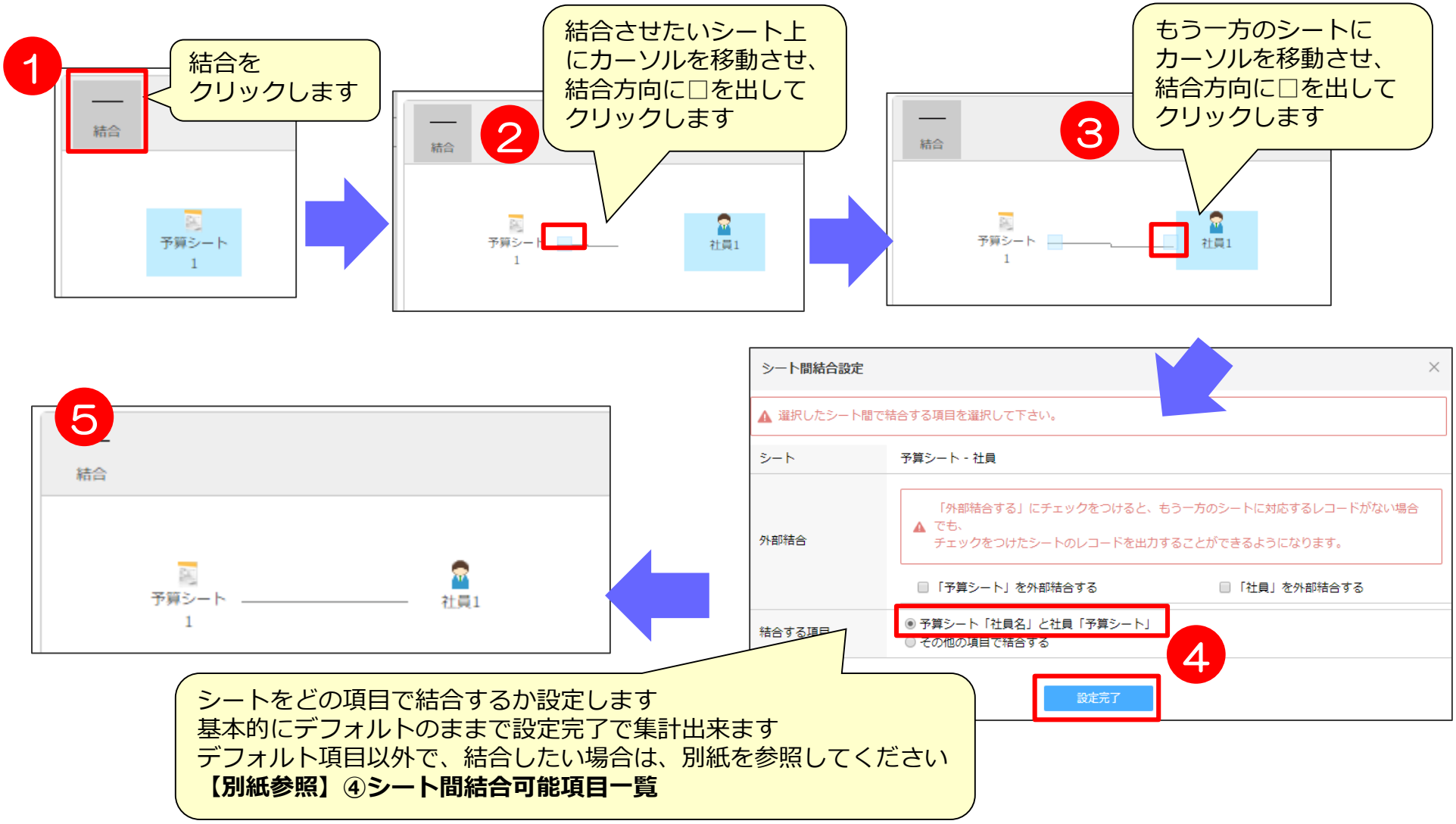
データソース作成③　結合マップの作成（社員予算集計）１

次に、社員予算集計の結合マップを作成します。
複数のシートを結合して一つの結合マップを作成します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（社員予算集計）2

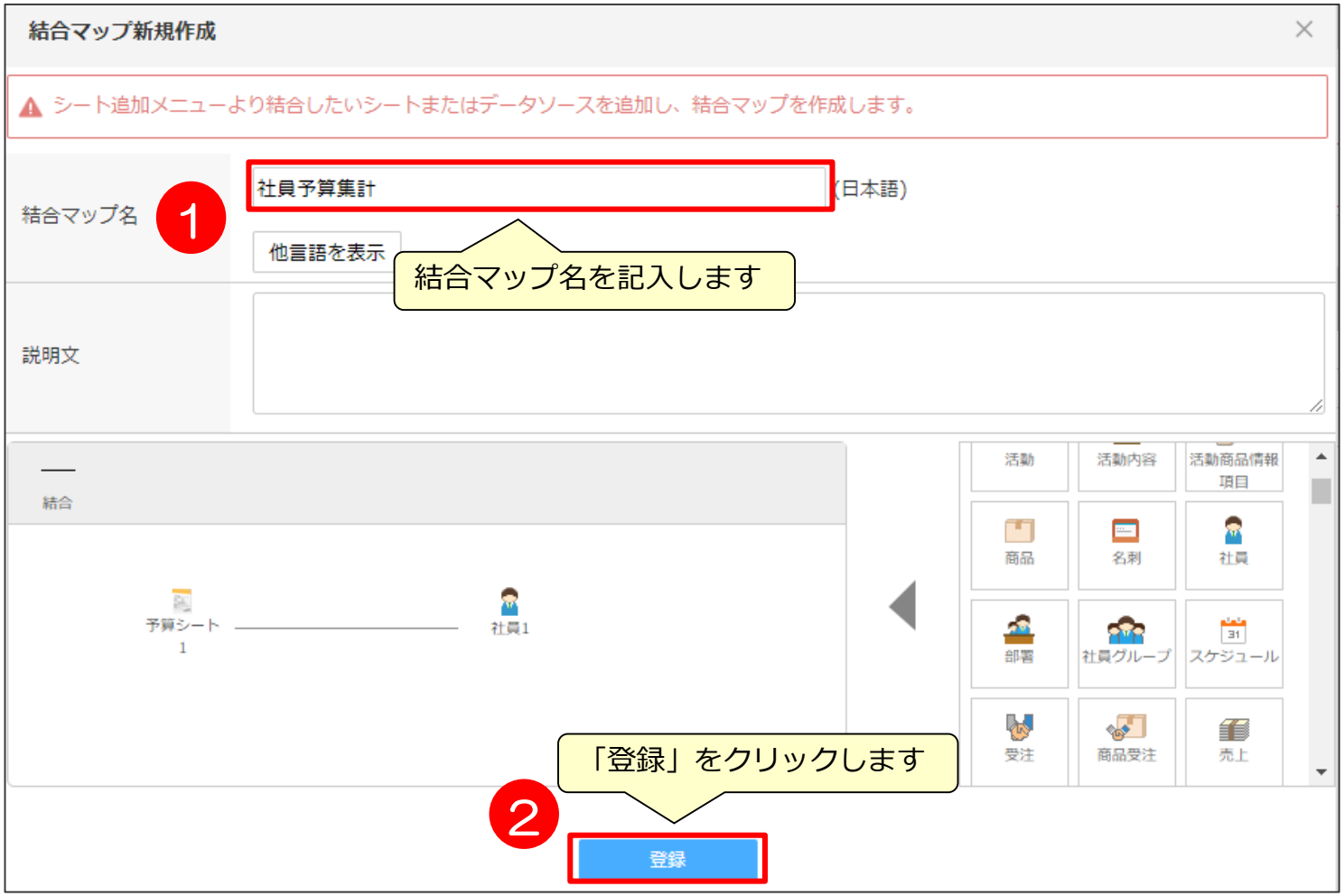
シート間を結合し、シート間の結合設定します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成③　結合マップの作成（社員予算集計）３

シートの結合が完了しましたら「結合マップ名」を記入し、登録します。
※既に作成されている結合マップと同一名称のものは登録できません。
エラーが表示されたら結合マップ名を変更して、登録を行ってください。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

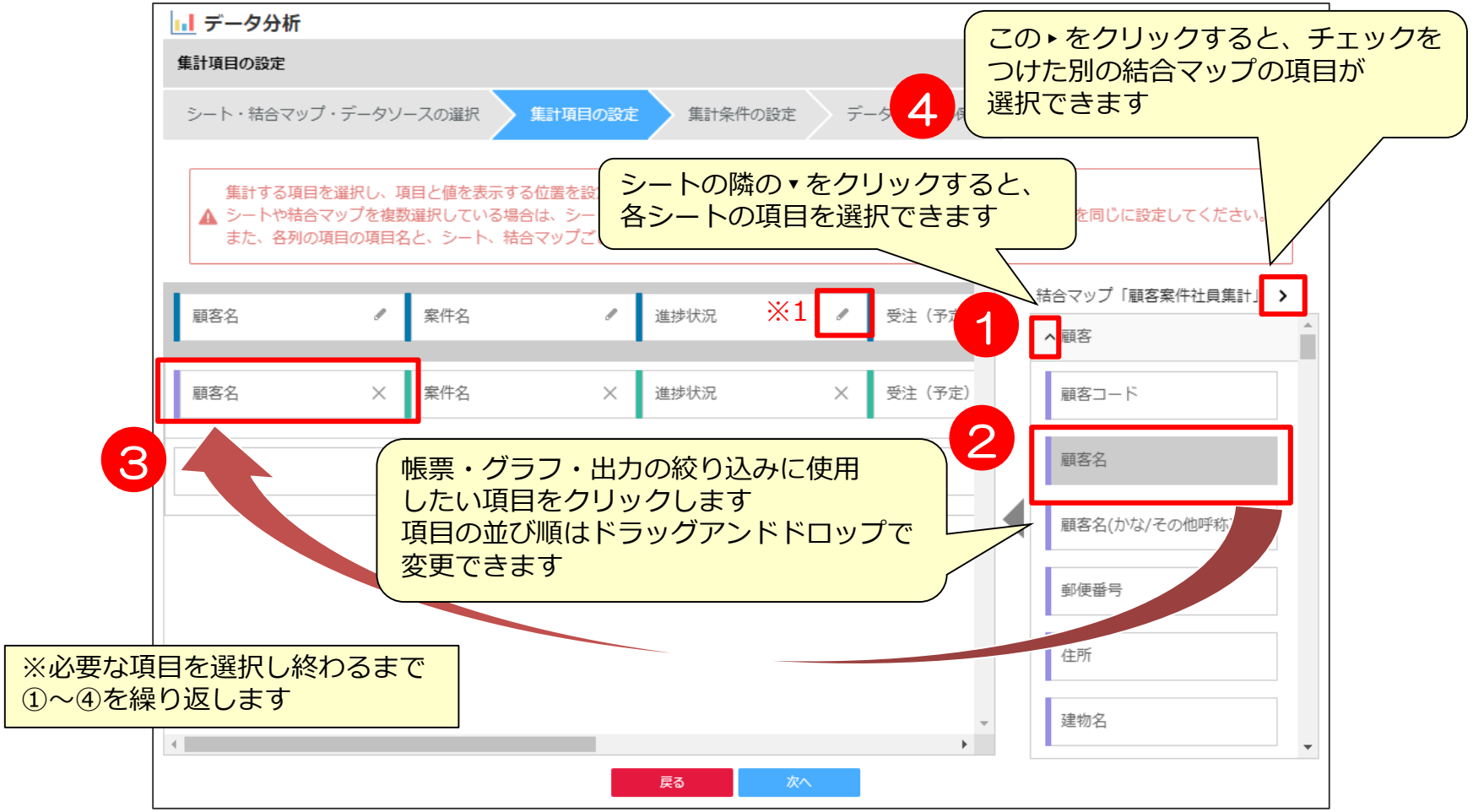
データソース作成④　結合マップの選択

新規作成した結合マップは、一番下に作成されますので、チェックをつけ選択します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑤　集計項目の配置

帳票やグラフで必要となる項目を選択します。
◎ドリルダウンした際に見たい項目、抽出条件として設定したい項目全てを選択します。
データソースの並び順は、一番左側に配置した項目の昇順で表示されます。

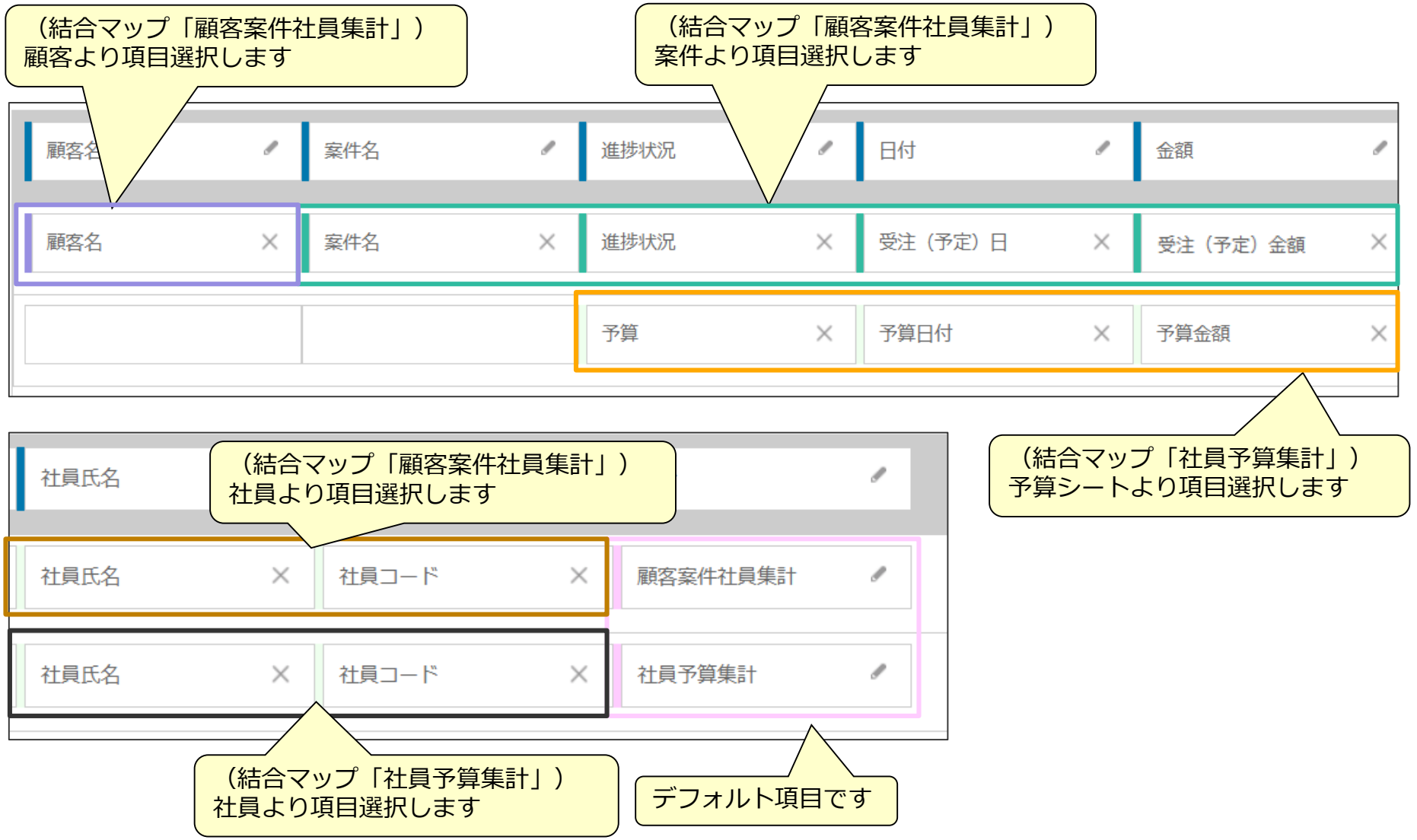


※1表示項目名の変更はこちらのアイコン ✎ より可能です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】この例で必要な項目と項目名変更１

この例では以下のように項目を配置します。

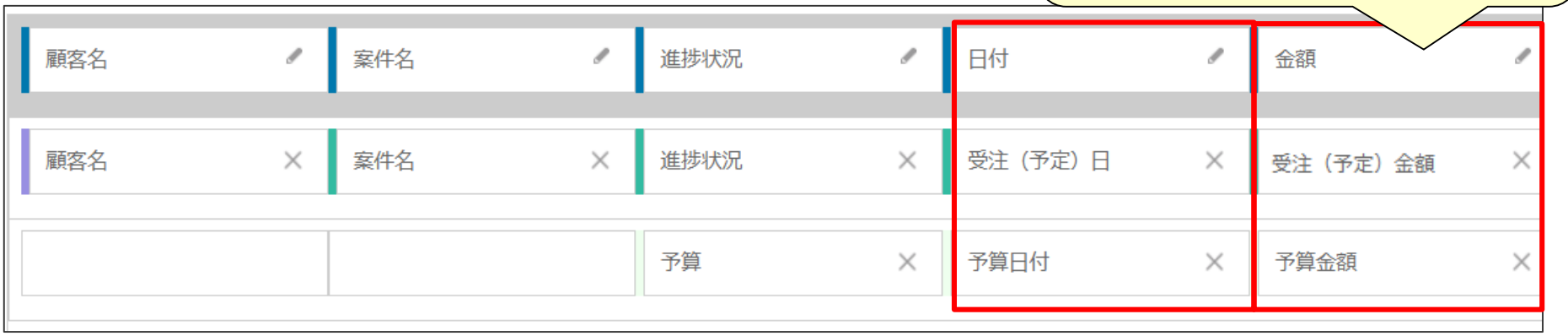


© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

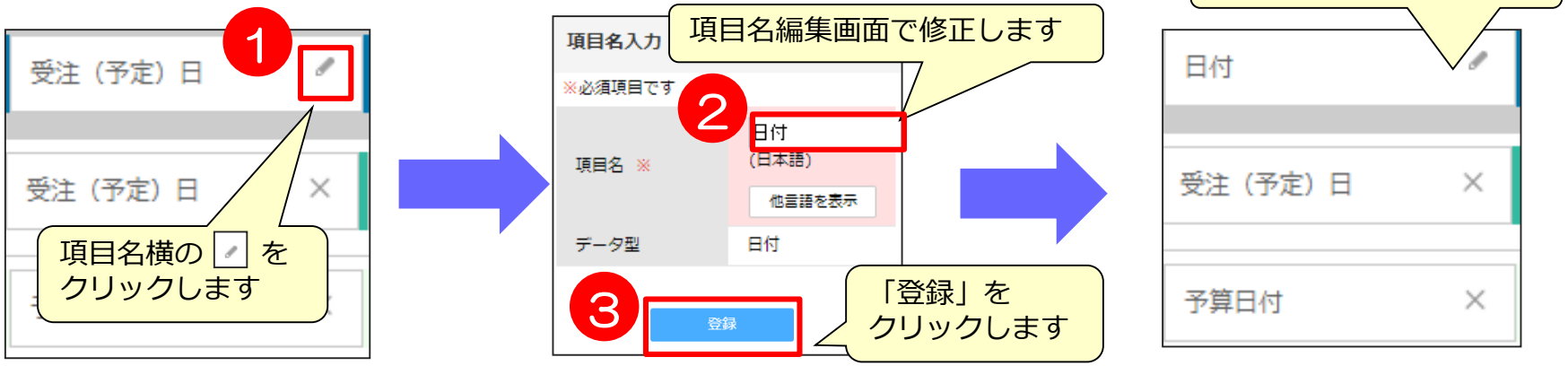
【参考】この例で必要な項目と項目名変更２

この例では以下のように名称の変更を行う必要があります。

今回の例では、
「**受注（予定）日**」→「**日付**」
「**受注（予定）金額**」→「**金額**」
というように表示項目を変更します



【項目名変更手順】※金額も同様に修正します



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑥　データ条件指定１

データソース上で絞り込むための条件を設定します。
結合マップで結合したシートの項目より、条件指定の選択が可能です。
集計件数が少ない方がシステム負荷が減るので、なるべく条件を絞るようにしてください。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑥　データ条件指定２

今回の例では、進捗状況を絞ってデータを抽出を行ってみましょう。
進捗状況を使用されていない環境では、活動内容を使用してください。

※ご利用いただいている環境によって、
設定されている案件の進捗状況は異なります。
今回の例では「未フォロー」から「内示」の進捗状況を
選択しております。

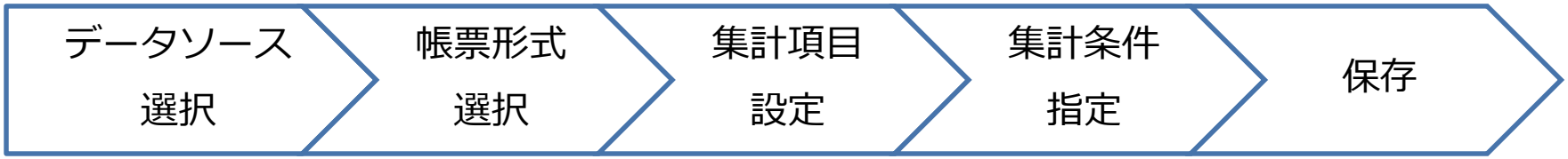
© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

データソース作成⑦　保存

データソースを保存します。
※同期間隔を15分～1440分の間で設定可能になりました。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

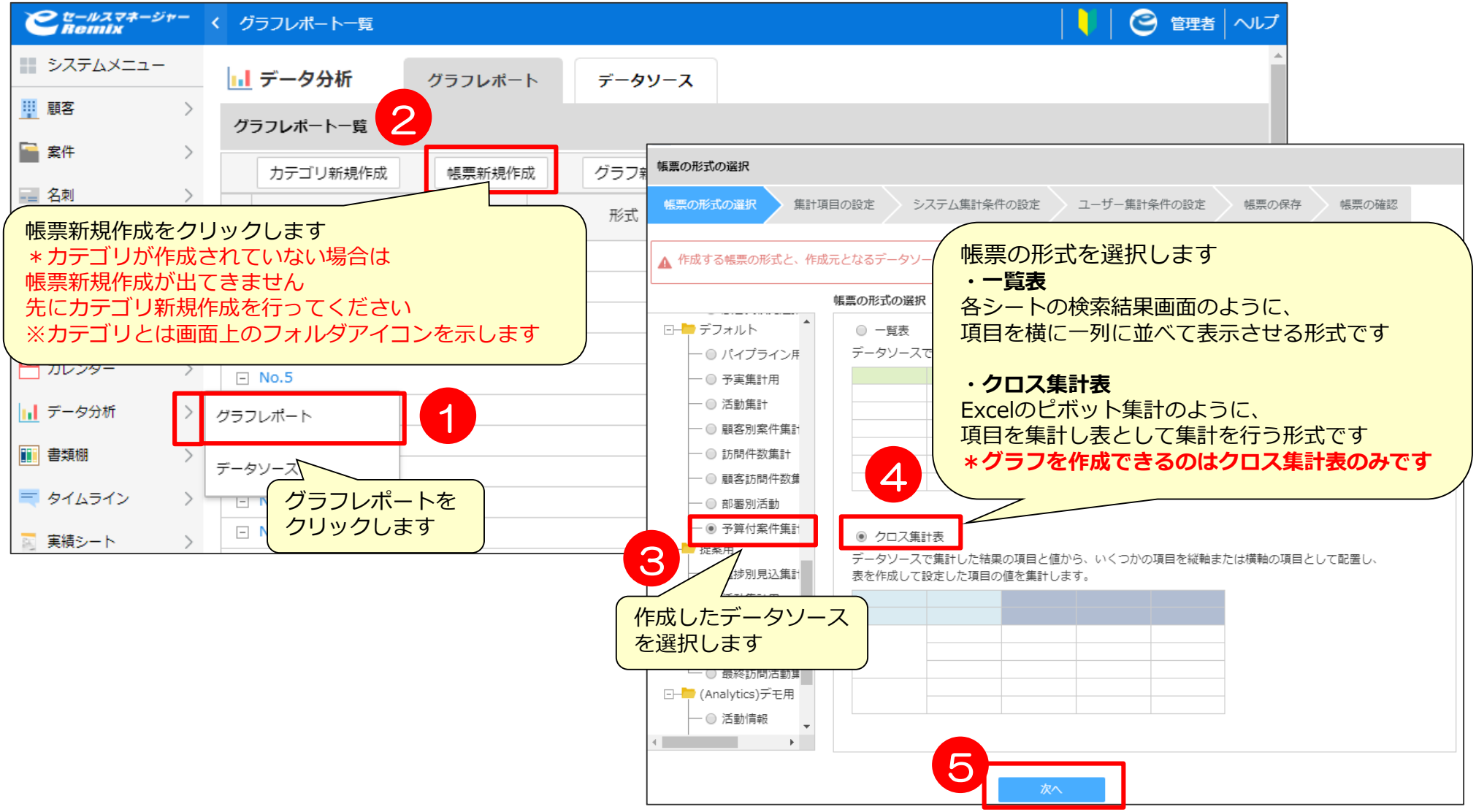
帳票の作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成①　帳票形式選択

作成したデータソースを使用して帳票を作成します。データソースの選択と、帳票の形式の選択します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

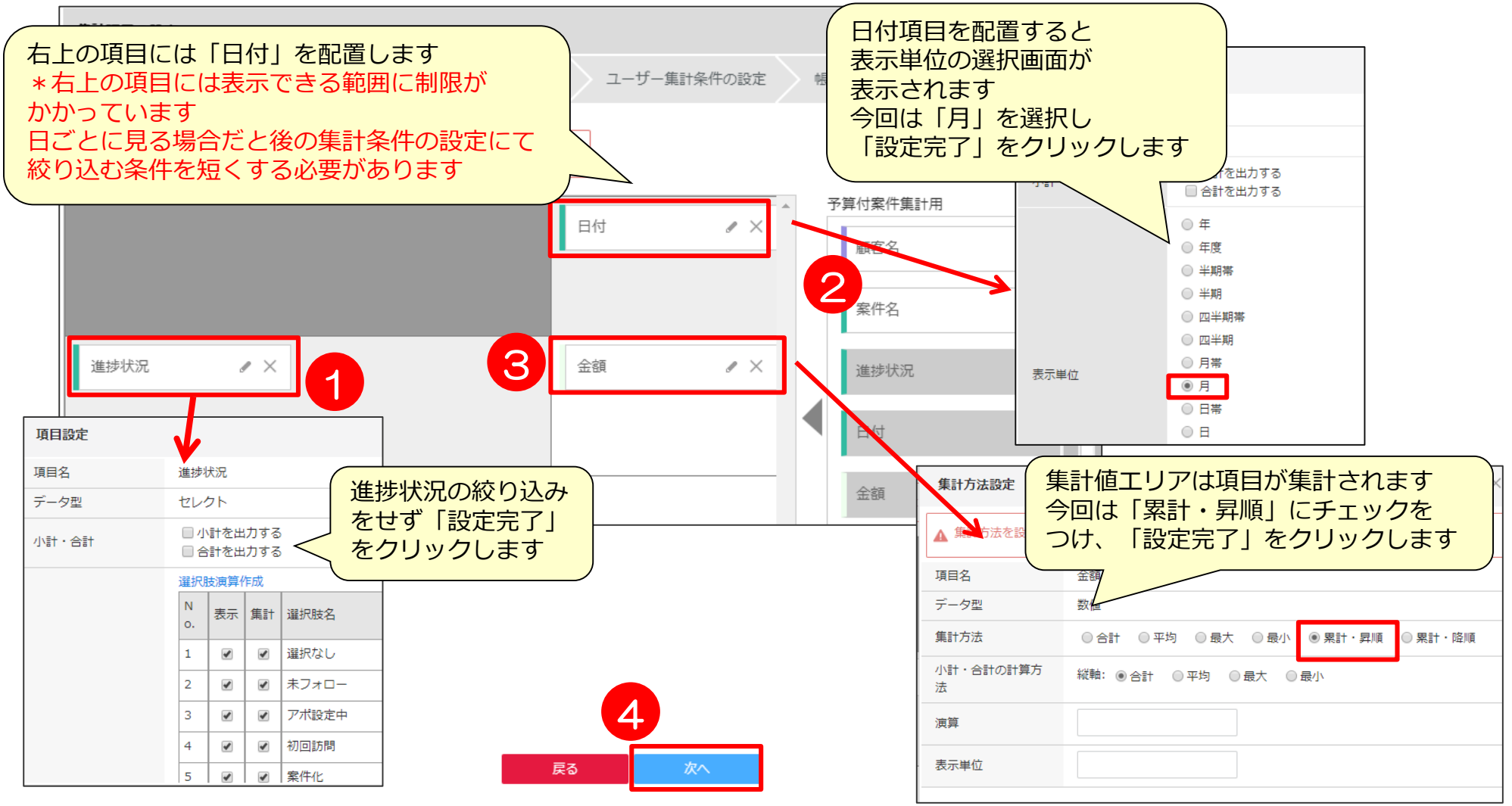
帳票の作成②　集計項目設定２

帳票を作成するための項目を、左側データソースの項目よりドラッグアンドドロップで配置します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成②　集計項目設定３

それぞれ項目を配置した際に、項目設定画面出てきますので、指定したい表示単位を選択します。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成③　集計条件指定

この例では、ユーザー集計条件で日付によってデータを絞り込みます。
◎データソースで設定した項目(P33)より選択が可能です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成③　【補足】集計条件指定

システム集計条件、ユーザ集計条件の違いは以下の通りです。

- システム集計条件
  - 管理者、作成者、編集権限保持者のみが設定できる条件です。
  - 閲覧権限のみのユーザ側で条件を変更することはできません。
  - 帳票閲覧時に、条件変更は誰でも不可。

- ユーザー集計条件
  - ユーザ側で帳票を確認する際に自由に変更できる条件です。
  - 帳票閲覧時に「検索条件変更」より条件変更が可能です。
  - 閲覧権限のあるユーザはどなたでも変更できる条件です。

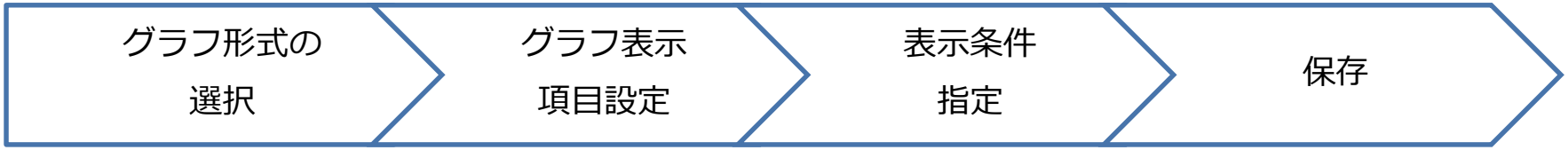
© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

帳票の作成④　保存

条件を設定したら、「帳票名」を記入し保存します。
保存前にプレビュー画面で確認が可能です。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

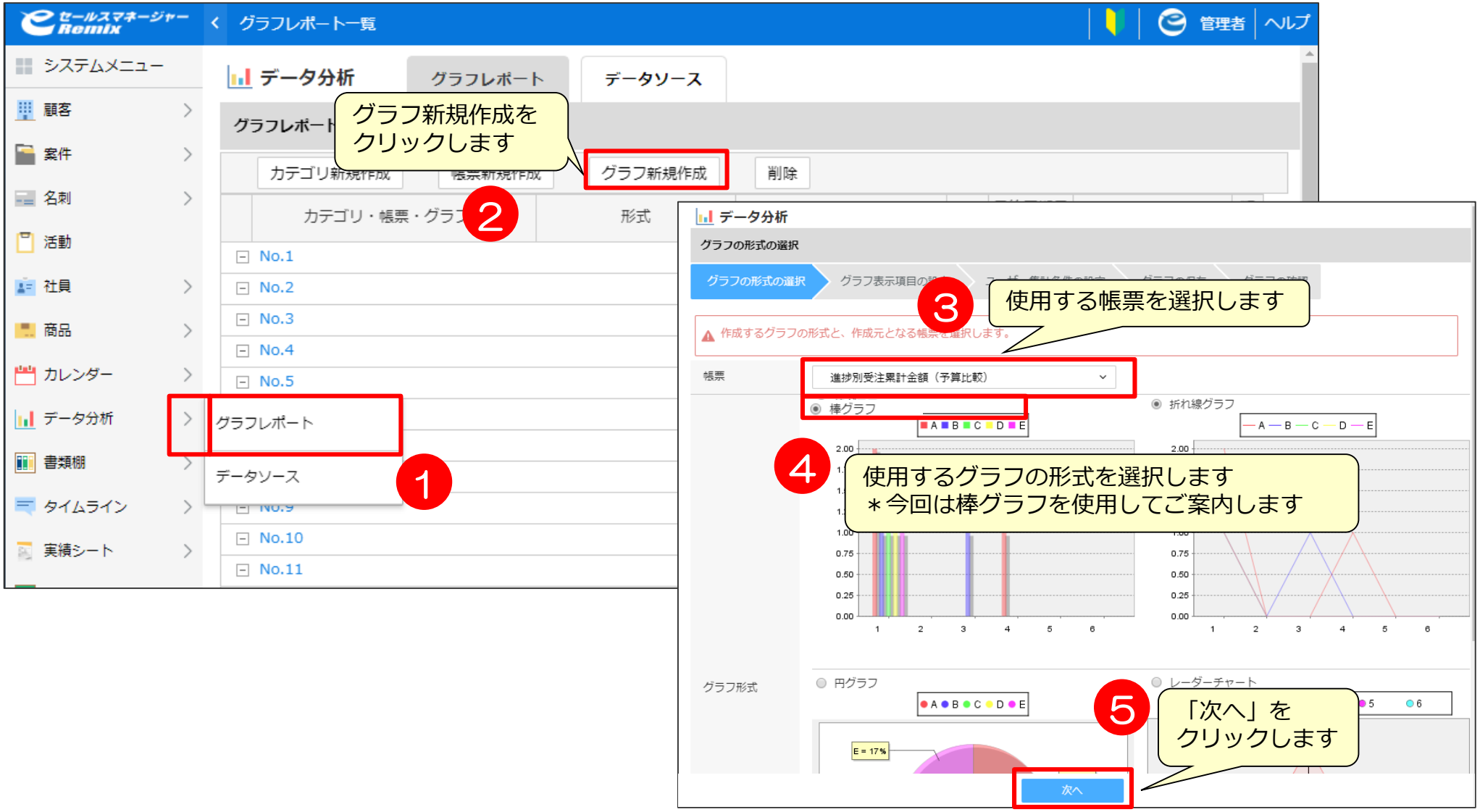
グラフの作成



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

グラフの作成①　グラフ形式の選択

作成した帳票を使用してグラフを作成します。使用する帳票を選択し、グラフの形式を選択します。

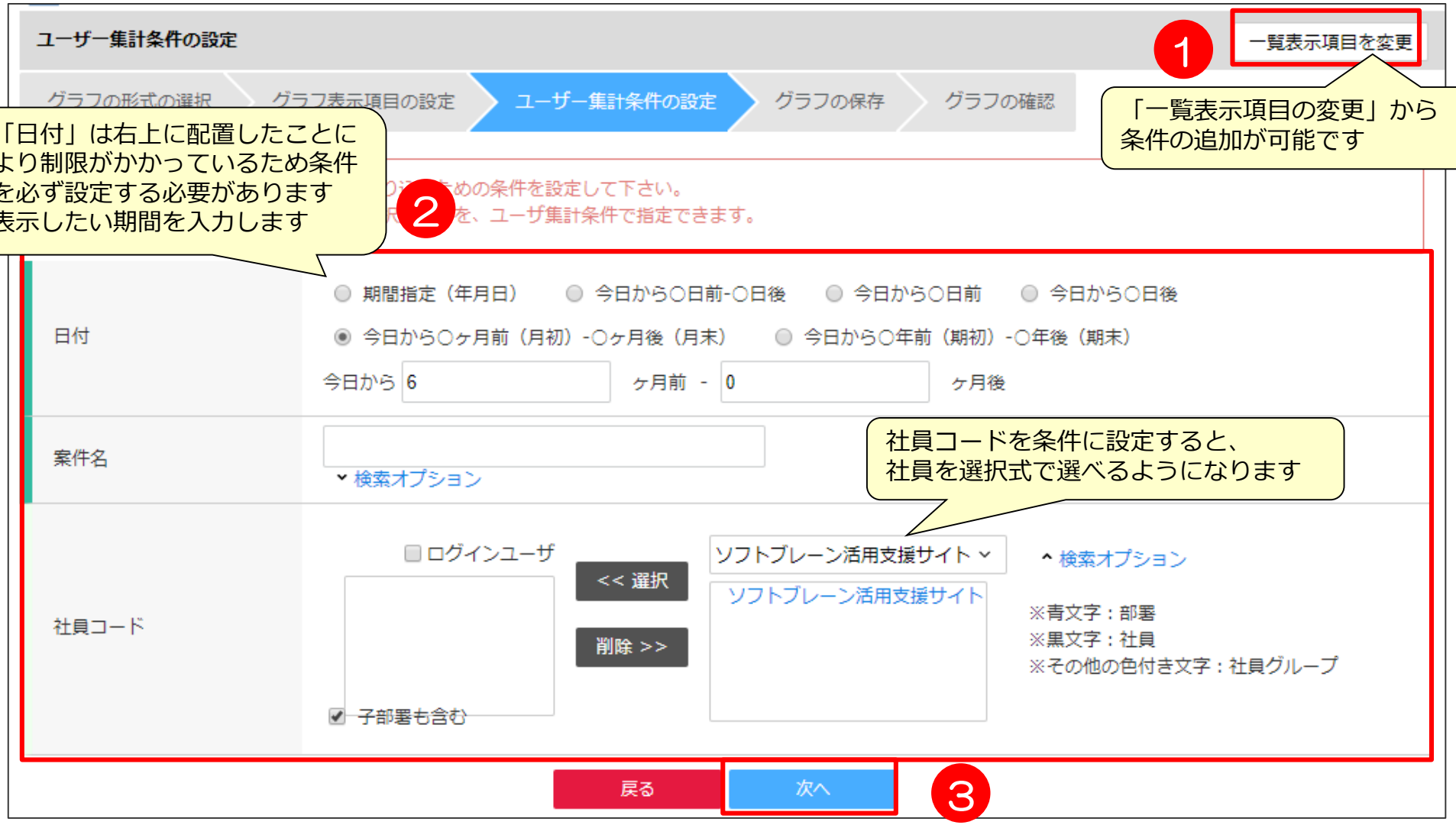


グラフの作成②　グラフ表示項目設定

グラフの表示項目の設定をします。

グラフの作成③　表示条件指定

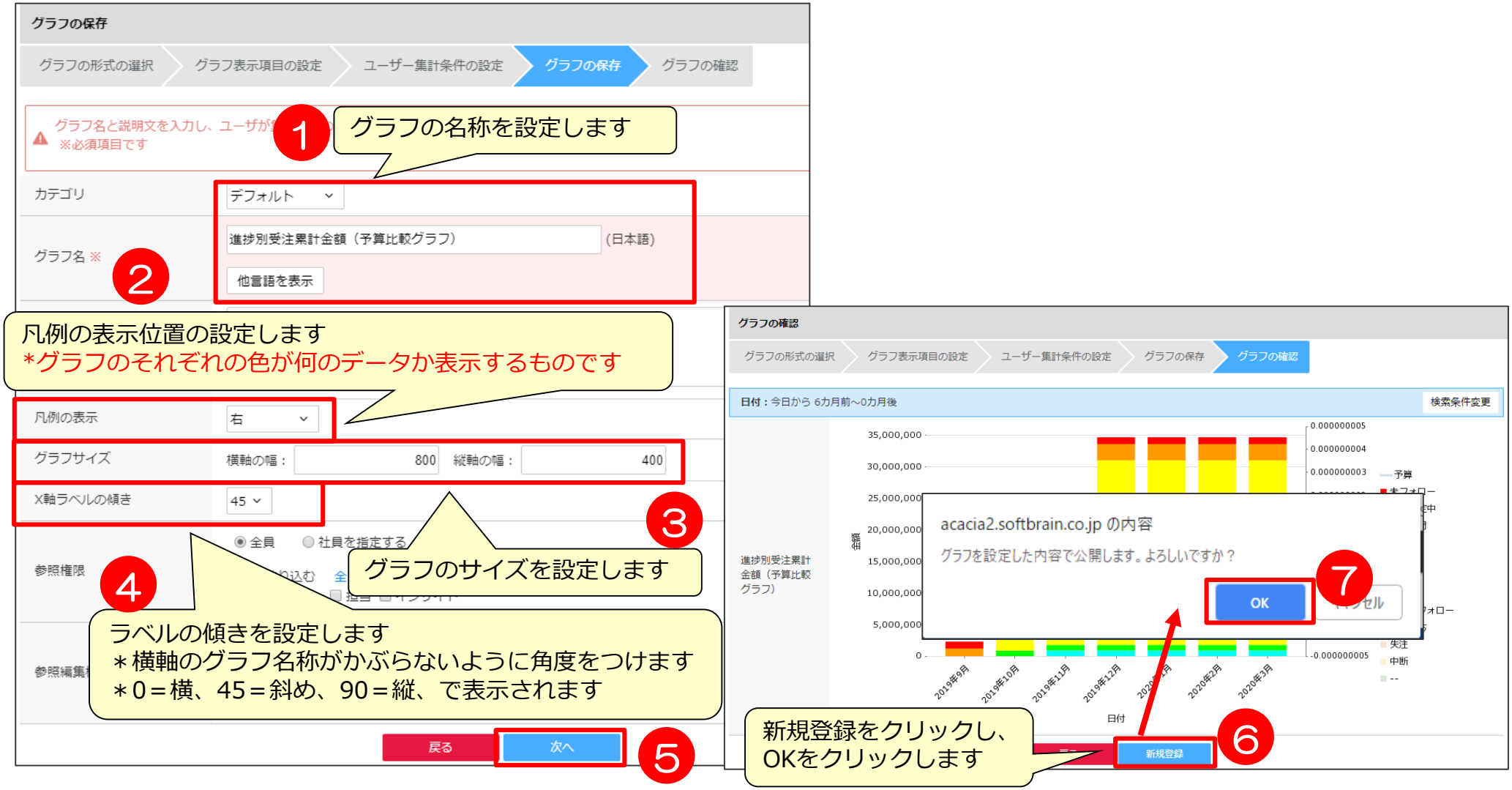
グラフの条件を設定したい場合、抽出条件の設定をします。



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

グラフの作成④　保存

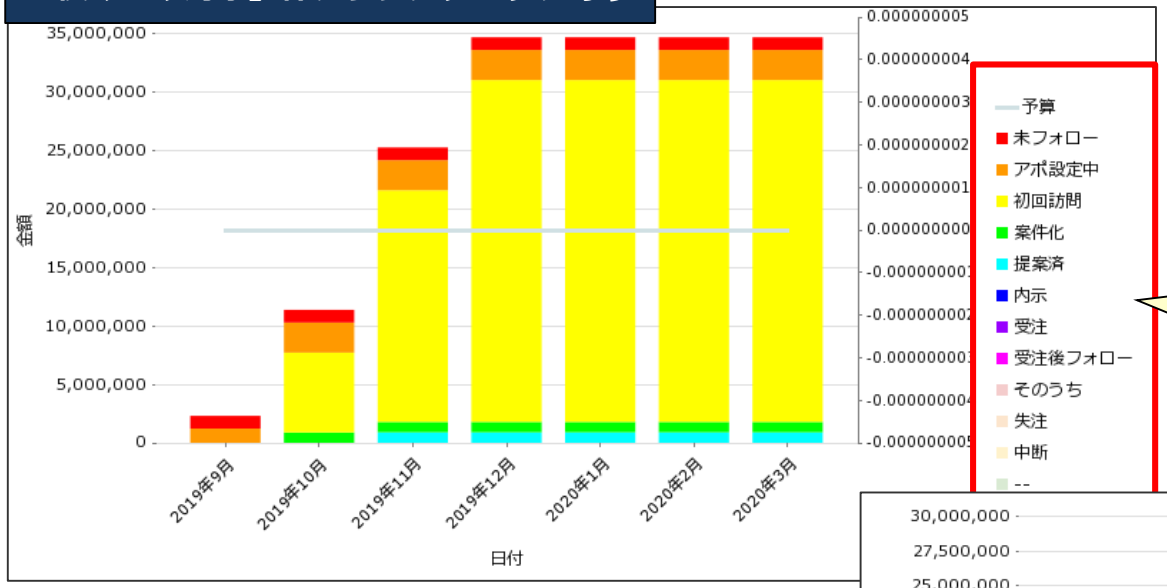
設定した内容で、グラフを保存します。
凡例、グラフサイズ、ラベルの傾きも保存の際に設定します。



【参考】グラフの積み上げチェックによる見え方

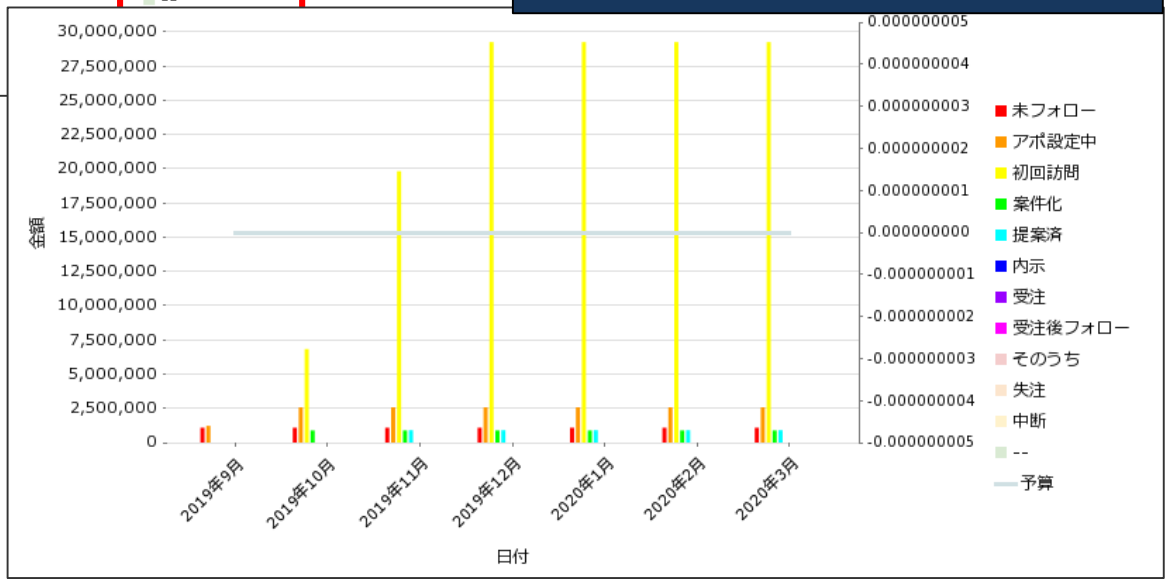
P48で積み上げ対象の棒グラフにチェックをつけた場合の表示方法イメージです。

「積み上げ対象」棒グラフにチェックあり



「凡例の表示」にて
設定した場所に出力されます

「積み上げ対象」棒グラフにチェックなし



© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

03　その他作成時の注意点

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

システムに負荷をかけないために

- レポート機能は便利な機能ですが、誤って設定するとシステムに多大な負荷をかける恐れのある機能になりますので、設定時に以下の点にご注意ください。

  - POINT1　誤って設定しないよう、作成権限は必要最低限の方にのみ付与する
  - POINT2　データ同士の外部結合はなるべく避ける
  - POINT3　集計に必要なデータだけ集計する(なるべく抽出条件を設定しデータ量を絞る)
  - POINT4　データソースの項目数をむやみに増やさない
  - POINT5　データソースの構造はシンプルにする(不必要にユニオンしない)
  - POINT6　クロス集計表にて、むやみに「小計」「合計」を表示しない
  - POINT7　クロス集計表にて、むやみに項目をたくさん配置しない
  - POINT8　データソースの同期間隔の時間設定を一律にしない
    （毎日1回なら時間をずらし、データが多い場合は15分おき実行は避ける）

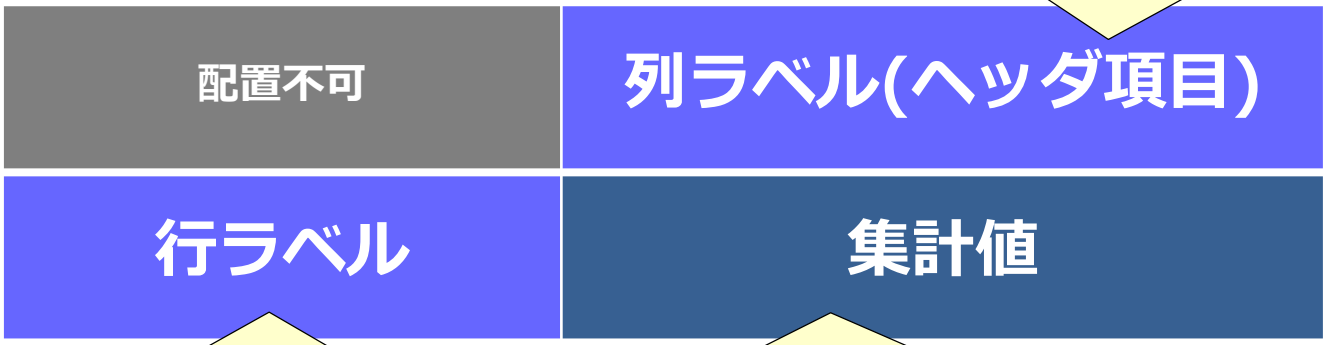
  - 詳細は、「【管理者マニュアル】グラフレポート編」をご確認ください

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

クロス集計表の集計項目について

クロス集計表の集計項目について、配置可能な項目、制限事項のご案内をします。

【設置可能な項目】
・数値型　・セレクト型
・小数型　・チェックボックス型
・日付型　・文字型(1個まで)
※横に項目を並べることはできません



【設置可能な項目】
・数値型　・セレクト型
・小数型　・チェックボックス型
・日付型　・文字型
※縦に項目を並べることはできません

集計値に用いる項目は4つまで配置できます
タテ並び、ヨコ並びどちらかの配置が可能です
【集計可能な項目】
・文字型　・日付型
・数値型　・演算型
・小数型　※演算結果はドリルダウンできません

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】項目タイプごとの配置による条件一覧

項目タイプ	列ラベル配置時の設定	値配置時の設定	項目タイプ	列ラベル配置時の設定	値配置時の設定
数値型 小数型 演算型	【表示範囲】 任意の範囲を一つの 要素として出力することが できます 【表示単位】 任意の表示単位を 指定できます	【集計方法】 合計 平均 最大 最小 累計・昇順 累計・降順 【小計・合計】 小計と合計を出力できます 【演算】 出力結果に対して 四則演算ができます 【表示単位】 任意の表示単位を指定できます	日付型 日時型	【表示単位】 年 年度 半期帯 半期 四半期帯 四半期 月帯 月 日帯 日 時間帯（日時型のみ） 時間（日時型のみ） 年-半期-四半期-月(右上のみ) 年-半期-四半期(右上のみ) 年-半期-月(右上のみ) 年-半期(右上のみ)	【集計方法】 最大の日時 最小の日時 【日付フォーマット】 ユーザの日付フォーマット 任意の日付フォーマット
文字型 文章型	※文章型は配置できません 【表示順】 ソートなし 昇順 降順 組織構成順 （部署名・社員氏名のみ）	【集計方法】 件数 軒数 件数　累計・昇順 件数　累計・降順 軒数　累計・昇順 軒数　累計・降順 （※文字が入力されているもの のみカウントされます） 【小計・合計】 （※出力結果の行に対してのみ）小計と合計を出力できます	グラフレポート演算型	配置できません	【演算式】 他の値項目の出力結果や 定数値を使った演算式を 入力します ※日付型、日時型項目は 式に含められません 【小数点以下の桁数】 出力する小数点以下の 桁数を設定できます
セレクト型 チェックボックス型	※【各選択肢への設定】 表示順序 表示/非表示 合計・小計の対象とするか否か ※【選択肢演算の追加】 他の選択肢の出力結果や定数値を 使った演算式、その表示形式を 設定できます	配置できません	◎制限事項 横方向への小計・合計と累計（昇順・降順）は同時に設定することはできません。 小計・合計の出力設定は値に配置した項目間で共有されます。 小計・合計を出力できる項目と出来ない項目を両方配置した場合、 小計・合計は出力されなくなります。 グラフレポート演算型項目は、演算式に含めた他の値項目が削除された場合、 同時に削除されます。		

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】項目のソートについて

◎以下の項目でソートする場合は、名称ではなく内部コードの順でソートされるため注意してください。

シート名	項目名	項目タイプ
顧客	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
	親顧客	文字 （親顧客）
	親顧客 １～５	文字 （親顧客）
案件	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
案件 商品情報項目	商品コード	文字（商品コード）
活動	登録者	文字（社員コード）
	最終更新者	文字（社員コード）
	報告者	文字（社員コード）
	承認者	文字（社員コード）

シート名	項目名	項目タイプ
活動商品情報項目	商品コード	文字（商品コード）
商品シート	カテゴリ １～１０	文字（商品コード）
社員シート	部署名	文字（部署コード）
部署	所属部署コード	文字（部署コード）
スケジュール	社員コード	文字（社員コード）
	登録者部署コード	文字（部署コード）

※内部コードとは、eセールスマネージャーで
自動で採番される、一意のコードとなります。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】-日付項目配置時の表示単位と表示期間の説明-

表示単位	表示される期間の説明
年	西暦で表示します。　表示例：2015
年度	4月1日から翌年の3月31日までを4月1日時点の西暦で表示します。　表示例：2018
半期帯	西暦関係なく4月~9月を上半期、10月~3月を下半期で表示します。　表示例：1、2
半期	4月~9月を上半期、10月~3月を下半期で西暦ごとに表示します。　表示例：1、2
四半期帯	西暦関係なく4月~6月、7月~9月、10月~12月、1月~3月として表示します。　表示例：1、2、3、4
四半期	4月~6月、7月~9月、10月~12月、1月~3月として表示します。　表示例：1、2、3、4
月帯	西暦関係なく1月~12月を1カ月毎で表示します。　表示例：1～12
月	1月~12月の1カ月毎を西暦毎に表示します。　表示例：2018-1、2018-2、2018-3、2018-4
日帯	西暦、月関係なく1日~31日を1日毎表示す。　表示例：1～31
日	1月1日~12月31日の1日毎を西暦毎に表示します。　表示例：2018-1-1、2018-1-2
時間帯	西暦、月、日関係なく0時~23時を1時間ごとに表示します。　表示例：0～23
時	0時~23時の1時間毎を西暦毎に表示します。　表示例：2018-1-1-0～2018-1-1-23
年-半期-四半期-月	ラベルを上から西暦毎、半期毎、四半期毎、月毎で表示します。
年-半期-四半期	ラベルを上から西暦毎、半期毎、四半期毎で表示します。
年-半期-月	ラベルを上から西暦毎、半期毎、月毎で表示します。
年-半期	ラベルを上から西暦毎、半期毎で表示します。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】 -日付項目「期首月」「年度の設定」-

※管理者ログインでのみ設定可能です。

グラフレポートで表示される「期首月」「年度」を変更したい場合、カレンダー設定の変更にて設定変更が可能です。※デフォルトの期首月は4月になっています。

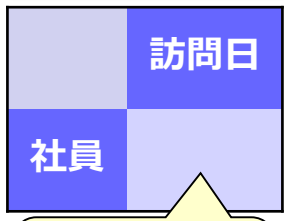
© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

【参考】帳票の作成-集計値の表示単位-

表示単位	説明
件数	重複したレコードがあっても、まとめずに１件ずつカウントします。
件数 累計・昇順	重複したレコードをまとめずに１件ずつカウントし、集計開始日時より登録されている情報を 集計終了日時に向かって累計していくことで集計します。
件数 累計・降順	重複したレコードをまとめずに１件ずつカウントし、集計対象期間での登録情報数から 集計終了日時に向かって登録シート数を減算していくことで集計します。
軒数	重複したレコードがあれば、まとめて１件としてカウントします。
軒数 累計・昇順	重複したレコードをまとめて１件とカウントし、集計開始日時より登録されている情報を 集計終了日時に向かって累計していくことで集計します。
軒数 累計・降順	重複したレコードをまとめて1件とカウントし、集計対象期間での登録情報数から 集計終了日時に向かって登録情報数を減算していくことで集計します。

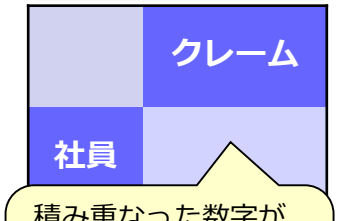
集計表示のイメージ

件数



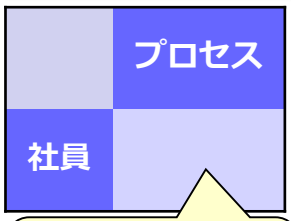
単純に件数を
集計したい場合
(例)活動コード

件数　累計・昇順



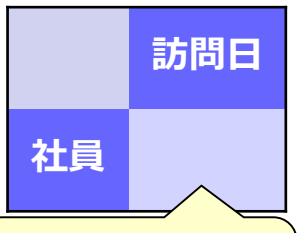
積み重なった数字が
必要とされる集計を
行いたい場合
(例)活動コード

件数　累計・降順



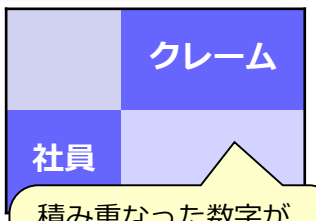
進捗率のパイプ
ライン管理など
(例)活動コード

軒数



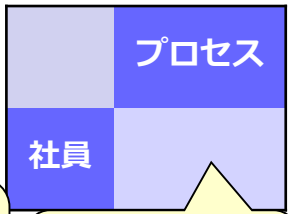
活動案件数として
集計を行いたい場合
(例)案件コード

軒数　累計・昇順



積み重なった数字が
必要とされる集計を
行いたい場合
(例)活動コード

軒数　累計・降順



進捗率のパイプ
ライン管理など
(例)活動コード

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

特殊検索項目について

「社員」や「部署」を組織ツリーからの選択式にしたい場合は、
それぞれ「社員コード」「部署コード」をデータソース作成時(P33参照)に選択し、
帳票集計条件設定の際に(P43参照)、項目を配置いただく必要がございます。

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

活用支援サイトのご紹介

eセールスマネージャーの操作説明/動画、活用事例等、業務に有効な情報集めております。是非、チェックしてください！

https://www.e-sales-success.jp/guide/remix/web/index.html

で検索下さい！

© 2020 SOFTBRAIN Co.,Ltd.

2024年12月17日改訂版